

REGLAMENTO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

INDÍCE

TÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Capítulo I: Ámbito de Aplicación	3
Artículo 1°.- Definición de términos.....	3
Artículo 2°.- Definición de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD)	4
Artículo 3°.- Ámbito de Aplicación del Reglamento	5
Artículo 4°.- Acuerdo de someterse a una JPRD bajo el presente Reglamento	5
Capítulo II: Disposiciones Aplicables	6
Artículo 5°.- Reglas para el cómputo de plazos	6
Artículo 6°.- Notificaciones.....	6
Artículo 7°.- Comunicaciones y archivo.....	7
TÍTULO II	8
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	8
Capítulo I: Inicio de la JPRD	8
Artículo 8°.- Inicio de la JPRD	8
Artículo 9°.- Requisitos de la solicitud de la JPRD	8
Artículo 10°.- Trámite de la solicitud de la JPRD.....	9
Artículo 11°.- Contestación a la solicitud de la JPRD.....	10
Capítulo II: Conformación de los miembros de la JPRD.....	11
Artículo 12°.- Número de miembros de la JPRD.....	11
Artículo 13°.- Independencia e imparcialidad.....	12
Artículo 14°.- Confidencialidad.....	12
Artículo 15°.- Disponibilidad y diligencia	13
Artículo 16°.- Procedimiento de designación y aceptación.....	13
Artículo 17°.- Funciones.....	15
Capítulo III: Recusación, remoción y sustitución de los miembros de la JPRD	15
Artículo 18°.- Recusación.....	15
Artículo 19°.- Renuncia	16
Artículo 20°.- Sustitución	16
Capítulo IV: Actuaciones de la JPRD	17
Artículo 21°.- Contrato tripartito	17

Artículo 22°.- Inicio y fin de las actividades de la JPRD	18
Artículo 23°.- Reunión informativa	18
Artículo 24°.- Reuniones y visitas al sitio.....	19
Artículo 25°.- Recepción de obra y taller de lecciones aprendidas	20
Capítulo V: Deberes de las partes	21
Artículo 26°.- Deber de información de las partes	21
Artículo 27°.- Otras obligaciones de las partes	21
Capítulo VI: Facultades y funciones de la JPRD.....	22
Artículo 28°.- Facultades de la JPRD	22
Artículo 29°.- Funciones de la JPRD	23
Capítulo VII: De las controversias	23
Artículo 30°.- Presentación de la controversia.....	23
Artículo 31°.- Contestación de la petición	24
Artículo 32°.- Audiencias	24
Artículo 33°.- Otras medidas necesarias	26
Artículo 34°.- Plazo y adopción de una decisión o recomendación	26
Artículo 35°.- Emisión y contenido de una decisión o recomendación.....	27
Artículo 36°.- Corrección y aclaración de una decisión o recomendación.....	28
Artículo 37°.- Cumplimiento de una decisión o recomendación.....	28
Capítulo VIII: Sometimiento de la disputa a arbitraje	30
Artículo 38°.- Circunstancias que habilitan el arbitraje	30
Capítulo IX: Honorarios y gastos de la JPRD y del Centro	30
Artículo 39°.- Disposiciones generales.....	30
Artículo 40°.- Honorarios mensuales de gestión de la JPRD	31
Artículo 41°.- Gastos administrativos del Centro	32
Artículo 42°.- Gastos operativos reembolsables	32
Artículo 43°.- Procedimiento de pago.....	32
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	33
ANEXO N° 1 – TARIFARIO	35
ANEXO N° 2 – DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ADJUDICADOR.....	36

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I: Ámbito de Aplicación

Artículo 1°.- Definición de términos

1. Para la interpretación del Reglamento de Junta de Prevención y Resolución de Disputas, en adelante "El Reglamento", se deben considerar los siguientes términos:

Acta de inicio de funciones: Es el acta que la JPRD, las partes y el Centro suscriben al inicio de sus funciones de la JPRD.

Acta de recepción de Obra: Es el acta que las partes de un contrato de obra suscriben para hacer entrega formal de la obra a la Entidad, conforme a la normativa de contratación pública aplicable.

Centro: Es ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación.

Contratista: Es el Contratista que participa en el Contrato de Obra.

Contrato: Es el contrato de obra o de suministro entre el Contratista y la Entidad.

Contrato tripartito: Es el contrato tripartito que suscriben las partes con los adjudicadores de la JPRD.

Directiva: Es la Directiva N° 002-2025-OSCE/CE emitida por el OECE o aquellas que la modifiquen o sustituyan.

Entidad: Es la Entidad Pública que participa en el Contrato de Obra.

JPRD:	Es la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
LGCP:	Es la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069 y modificatorias.
RLGCP:	Es el Reglamento de la LGCP – D.S. N° 009-2025-EF y modificatorias.
Normativa aplicable:	Se denomina, en conjunto, a la LGCP, RLGCP y la Directiva.
Obra:	Es la obra materia del Contrato.
OECE:	Es el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.
PLADICOP:	Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas.
Reglamento:	Es el reglamento del Centro que regula las actividades de la JPRD bajo la Ley General de Contrataciones Públicas.
Sitio:	Es el lugar o lugares de ejecución del Contrato.
Supervisor:	Es el supervisor de la Obra.

Artículo 2º.- Definición de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD)

La JPRD es un método alternativo de gestión de conflictos cuya finalidad es que las partes logren prevenir o, en su caso, resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma o, en su caso, desde el inicio del plazo de ejecución del suministro hasta la entrega final. Las partes podrán extender las funciones de la JPRD, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 3°.- Ámbito de Aplicación del Reglamento

1. El presente Reglamento será de aplicación cuando las partes acuerden someterse a una JPRD bajo la administración de ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación.
2. El Centro estará a cargo de organizar y gestionar los procedimientos que utilice la JPRD, así como la designación de sus miembros, de ser el caso, y demás actividades administrativas que se requieran.
3. El presente Reglamento es de aplicación supletoria al acuerdo entre las partes, las cuales podrán regular con mayor detalle los aspectos que consideren pertinentes de la JPRD, según las normas de la materia; salvo lo estipulado en el Capítulo IX del Título II del Reglamento, referido a los honorarios y gastos de la JPRD y del Centro.

Artículo 4°.- Acuerdo de someterse a una JPRD bajo el presente Reglamento

1. El acuerdo de someterse a una JPRD debe constar como cláusula en el contrato pertinente o mediante documento posterior. En ambos casos, la declaración de las partes debe ser explícita, manifestando el sometimiento de la JPRD al Reglamento de Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro.
2. Por el sometimiento de la JPRD bajo el Reglamento de Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro, las partes confieren a esta todas las prerrogativas necesarias para organizar y administrar la JPRD conforme a sus Reglamentos. Para tal efecto, las partes podrán utilizar la cláusula modelo del Centro.
3. Las JPRD sometidas a este Reglamento serán administradas por el Centro y solamente con base a este Reglamento.
4. En las bases del procedimiento de selección, la entidad contratante propone candidatos a centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas bajo la LGCP. Al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el contratista selecciona de ese listado el centro de administración, el cual propone y designa a los adjudicadores de la JPRD, quienes deben

cumplir los requisitos para ser adjudicadores en materia de contratación pública conforme al RLGCP y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso. Una vez establecido el centro de administración, las partes tramitan el contrato tripartito.

5. Seleccionado el centro de administración por el postor ganador de la buena pro, la entidad contratante debe comunicar al Centro su designación como institución administradora en un plazo de tres (3) días calendario contados a partir de la fecha en que dicho postor presenta los documentos para la suscripción del contrato. Las partes incorporan en el contrato respectivo la cláusula sobre JPRD prevista en las bases estándar.

Capítulo II: Disposiciones Aplicables

Artículo 5º.- Reglas para el cómputo de plazos

1. Salvo que se indique lo contrario, los plazos indicados en el presente Reglamento deben ser contados en días hábiles. Se consideran días inhábiles para efectos del presente Reglamento 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, en el lugar de la obra o en el lugar de ejecución de la prestación del contrato de suministro.
2. 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.

Artículo 6º. – Notificaciones

Las notificaciones serán efectuadas de acuerdo a lo siguiente:

1. Para efectos de las notificaciones de la JPRD, las partes y demás intervinientes deberán consignar un domicilio electrónico, es decir, deben consignar una o más direcciones de correo electrónico.

En caso alguna de las partes y demás intervinientes no se señale su domicilio electrónico, se notificará a los correos que se hayan consignado en el contrato; en caso en que el contrato no se haya indicado correos, se notificará a través de los correos en los que, usualmente, se contactan las partes para la ejecución del contrato; o, a los correos electrónicos que se recuperen en las páginas web oficiales e institucionales. En cualquier caso, el Centro podrá requerir los correos electrónicos de quienes deban ser notificados con las actuaciones de la JPRD, los cuales deberán ser alcanzados a las partes.

2. Las notificaciones serán remitidas por correo electrónico a las partes y demás intervinientes; y, se considerará recibida el día que fue enviada, salvo que la parte que alegue no haberla recibido lo pruebe por los medios técnicos correspondientes.
3. De manera excepcional, el Centro o la JPRD realizará notificaciones a los domicilios procesales de las partes. En estos supuestos, 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 o, en su defecto, en el domicilio o residencia habitual o lugar de actividades principales.
4. Los cambios de domicilio surten efectos desde el día siguiente de recibida la respectiva comunicación por el Centro.
5. El Centro es el encargado de efectuar las notificaciones a la JPRD, a las partes y demás intervinientes.

Artículo 7°. – Comunicaciones y archivo

1. Toda comunicación que presenten las partes y la JPRD deberá ser realizada de manera virtual, la misma que deberá ser firmada por la parte que los presenta, su representante, persona autorizada o delegada, o por quien tenga legitimidad para presentarlo. No es necesario consignar firma de abogado.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, el Centro o la JPRD podrá solicitar a las partes la presentación impresa de los documentos que se hayan remitido por correo. En estos casos se comunicará el horario de presentación al momento de efectuar el requerimiento.
3. Las comunicaciones deberán formularse en español.
4. El horario de presentación virtual de los escritos o comunicaciones (documentos) es desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas (GMT -5), y presentación física de documentos de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas en días hábiles. De remitirse alguna comunicación en un día inhábil, se entenderá como recibida al día hábil siguiente.
5. El Centro mantendrá la custodia del expediente que contenga las actuaciones de la JPRD por un plazo de siete (07) años desde la culminación de las funciones de la JPRD. El expediente en custodia puede ser electrónico.

TÍTULO II JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Capítulo I: Inicio de la JPRD

Artículo 8°.- Inicio de la JPRD

La JPRD se inicia con la solicitud dirigida por una de las partes o por ambas en conjunto al Centro, y presentada ya sea de manera física o virtual.

Artículo 9°.- Requisitos de la solicitud de la JPRD

1. La solicitud de la JPRD presentada por una de las partes deberá contener:
 - a) La identificación del solicitante; junto a la acreditación y copia del documento de identidad del representante, de ser el caso.
 - b) El domicilio procesal del solicitante.
 - c) El domicilio electrónico del solicitante, así como un número de teléfono.

El nombre

- d) de la contraparte; y el correo electrónico de esta, si se conoce, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación electrónica.
 - e) La copia del contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una JPRD 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.
 - f) La posición en relación al número de adjudicadores. El nombre del miembro de la JPRD designado, en caso la JPRD se conforme por tres (3) miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.
2. La solicitud de la JPRD presentada por ambas partes deberá contener:
- a) La identificación de cada una de las partes; junto a la acreditación y copia del documento de identidad de sus representantes, de ser el caso.
 - b) El domicilio procesal de cada una de las partes.
 - c) El domicilio electrónico de cada una de las partes, así como un número de teléfono de ambas partes.
 - d) La copia del contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una JPRD 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.
 - e) La posición en relación al número de adjudicadores. El nombre del miembro de la JPRD designado por cada parte, en caso la JPRD se conforme por tres (3) miembros. Los miembros designados deben pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

Artículo 10°.- Trámite de la solicitud de la JPRD

1. El Centro está facultado para verificar el cumplimiento de los requisitos de la solicitud de la JPRD, indicados en el artículo 8° del presente Reglamento.

2. Si la solicitud de la JPRD presentada por una de las partes cumple con todos los requisitos, el Centro pondrá en conocimiento de la misma a su contraparte, a fin de que en un plazo de cinco (5) días de notificada se pronuncie al respecto.
3. Si la solicitud de la JPRD presentada por ambas partes cumple con todos los requisitos, el trámite continuará de acuerdo a lo consignado en el artículo 12° y siguientes del presente Reglamento.
4. Si la solicitud de la JPRD presentada por una de las partes o por ambas partes no cumple con todos los requisitos indicados en el artículo 8° del presente Reglamento, el Centro otorgará al solicitante o a los solicitantes un plazo de tres (3) días, a fin de que sean subsanadas las omisiones. Si el solicitante o los solicitantes no subsanaran las observaciones dentro del plazo referido, el Centro dispondrá el archivo del expediente, sin perjuicio del derecho del solicitante o los solicitantes de volver a presentar su solicitud de la JPRD, de ser el caso.

Artículo 11°.- Contestación a la solicitud de la JPRD

1. Dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la solicitud de la JPRD, la contraparte deberá pronunciarse y presentar:
 - a) Su identificación; junto a la acreditación y copia del documento de identidad de su representante, de ser el caso.
 - b) Su domicilio procesal. Su domicilio electrónico, así como un número de teléfono. La posición en relación al número de adjudicadores.
 - c) El nombre del miembro de la JPRD designado, en caso la JPRD se conforme por tres (3) miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.
 - d) Su aceptación u oposición a la JPRD.
2. En caso la contestación de la solicitud de la JPRD no cumpliera con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se otorgará un plazo de tres [3] días, a fin de que se subsane las omisiones. En caso que no se

subsanen las omisiones acotadas, se proseguirá con el trámite del procedimiento.

3. En caso se formule una oposición a la solicitud de la JPRD, se correrá traslado de la misma a la parte solicitante, para que dentro del plazo de cinco (5) días de notificada sea absuelta. Efectuado o no dicho pronunciamiento, el Centro, a través de su Órgano Directivo, la resolverá mediante decisión inimpugnable, en un plazo máximo de diez (10) días a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado a la parte solicitante.
4. Si transcurrido el plazo contenido en el primer párrafo del presente artículo, la parte a quien se le corrió traslado de la solicitud de la JPRD no absuelve dicho traslado, se tendrá por aceptada, y se proseguirá con el trámite del procedimiento.

Capítulo II: Conformación de los miembros de la JPRD

Artículo 12°.- Número de miembros de la JPRD

1. Para los casos de los contratos de obra, la JPRD puede estar integrada por uno (1) o por tres (3) adjudicadores, según acuerdo de las partes. A falta de acuerdo o en caso de duda, la JPRD deberá estar integrada de conformidad con las disposiciones de la normativa especial.
2. En el caso de contratos de obra bajo sistemas de entrega distintos a solo construcción, en las bases del procedimiento de selección se puede establecer que la JPRD puede modificar su conformación para cada uno de los componentes del contrato, tomando en cuenta la experiencia y especialización de los adjudicadores de manera diferenciada. El presidente de la JPRD permanece como tal para todos los componentes del contrato.
3. Para los casos de los contratos de suministros, la JPRD puede estar integrada por uno (1) o por tres (3) adjudicadores, según acuerdo de las partes. A falta de acuerdo o en caso de duda, la JPRD deberá estar integrada de conformidad con las disposiciones de la normativa especial.

Artículo 13°.- Independencia e imparcialidad

1. Los miembros de la JPRD no representan los intereses de las partes; deben ser y permanecer durante todo el procedimiento: independientes e imparciales.
2. Todos los miembros de la JPRD tienen la obligación de declarar, 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.
3. 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 JPRD que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.

Artículo 14°.- Confidencialidad

1. Cualquier información obtenida por un miembro de la JPRD en el ámbito de sus actividades será confidencial; y, este no podrá revelarla salvo que fuera autorizado por escrito por ambas partes, o cuando fuera requerida por un órgano jurisdiccional o por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes [en adelante, OECE].
2. La JPRD puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y la información confidencial.
3. Ningún miembro de la JPRD podrá participar en un procedimiento judicial o arbitral relativo a una controversia sometida a su decisión o recomendación, sea en condición de abogados, juez, árbitro, testigo, experto, representante o consejero de una parte.
4. Las partes; los asesores legales y representantes de las mismas; en su caso, los testigos, peritos y demás intervinientes; y, el Centro, también deben cumplir con el deber de confidencialidad.

Artículo 15°.- Disponibilidad y diligencia

Los miembros de la JPRD deberán garantizar que se mantendrán disponibles a efectos de cumplir con sus obligaciones como adjudicadores; y, deberán actuar diligentemente en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16°.- Procedimiento de designación y aceptación

1. Todos los miembros de la JPRD deberán pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro, al momento de su designación. Todo pacto en contrario no surtirá efectos para el Centro.
2. Si la JPRD se compone de un miembro único, este es designado por las partes dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que someten las controversias a la JPRD o, tratándose de JPRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, de suscrito este.
3. El miembro único deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (5) días de notificado por el Centro.
4. En caso las partes no designen al miembro único o este rechace o no se pronuncie sobre la designación en el plazo otorgado, el Centro, a través de su Consejo Superior, lo nombrará en un plazo máximo de cinco (5) días a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado para contestar la solicitud de JPRD; de vencido el plazo otorgado para subsanarla contestación de la solicitud de JPRD; de la aprobación de la solicitud presentada por ambas partes; o, de vencido el plazo otorgado al miembro único para su aceptación.
5. Si la JPRD se compone de tres (3) miembros, cada parte designará a un (1) adjudicador en su solicitud de JPRD y contestación, respectivamente, o en sus respectivas subsanaciones de ser el caso.
 - a) Los adjudicadores designados por las partes deberán manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (5) días de notificados por el Centro.

- b) El tercer miembro, quien preside la JPRD, será designado por los adjudicadores, en un plazo de cinco (5) días hábiles de notificados con dicho requerimiento.
 - c) En caso el tercer miembro no sea designado por los adjudicadores, el Centro, a través de su Consejo Superior, procederá con la designación correspondiente, en un plazo de cinco (5) días a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado a los mencionados profesionales para la designación del tercer miembro.
 - d) El tercer miembro designado por los adjudicadores o por el Centro, deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco [5] días de notificados por el Centro.
 - e) En caso 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, a través de su Consejo Superior, procederá con la designación correspondiente, en un plazo de cinco [5] días de notificados por el Centro.
6. Cuando en un plazo de veinte (20) días, contados desde la suscripción del acuerdo por el cual se someten las controversias a la JPRD o, tratándose de JPRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, 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.
7. Las aceptaciones de los adjudicadores deberán realizarse utilizando el Formulario de Aceptación del Centro contenido en el Anexo 2 del presente Reglamento. Al aceptar su nombramiento, los miembros de la JPRD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento.

8. Al designar a un miembro de la JPRD, el Consejo Superior examinará las cualidades y competencias del candidato según las circunstancias del caso, su disponibilidad, conocimientos, especialización, entre otros.

Artículo 17°.- Funciones

1. Los adjudicadores de la JPRD cumplen con las siguientes funciones:
 - a) Asistir preventivamente a las partes ante un Desacuerdo o potencial Desacuerdo.
 - b) Emitir opinión consultiva respecto de algún aspecto contractual y/o técnico que constituya una potencial Disputa.
 - c) Emitir decisiones vinculantes respecto a Disputas planteadas por las partes.
 - d) Otras que se establezca en el Contrato, así como en la Directiva o en el Reglamento.

Capítulo III: Recusación, remoción y sustitución de los miembros de la JPRD

Artículo 18°.- Recusación

1. Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la JPRD 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.
2. El Centro traslada dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado en un plazo máximo de cinco (5) días, otorgándoles un plazo de cinco (5) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho. En los casos de una JPRD compuesta de tres (3) miembros, el Centro informa de esta situación a los demás miembros de la JPRD.
3. Vencido dicho plazo otorgado, el Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince [15] días,

debiendo notificar en un plazo máximo de tres [3] días a las partes; y, de ser el caso, a los demás miembros de la JPRD. Dicha decisión es inimpugnable.

4. Si la otra parte está de acuerdo con la recusación, o el adjudicador recusado renuncia y esta es aceptada por el Consejo Superior de JPRD, concluye el procedimiento de recusación y el adjudicador será sustituido conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
5. En los supuestos que el Consejo Superior de JPRD no acepte la renuncia del adjudicador recusado, en el mismo acto que resuelve la renuncia emitirá su pronunciamiento sobre la recusación.

Artículo 19°.- Renuncia

Un adjudicador podrá renunciar a su cargo por razones justificadas. El Centro, a través de su Consejo Superior, luego de informar a las partes, aprueba o no la renuncia, mediante decisión inimpugnable.

Artículo 20°.- Sustitución

1. Procede la sustitución de los miembros de la JPRD, en caso el Centro verifique las siguientes causales:
 - a) Incapacidad física o mental que impida o dificulte el desarrollo de las actividades de la JPRD.
 - b) Fallecimiento
 - c) Recusación declarada fundada
 - d) Renuncia
 - e) Resolución del contrato tripartito
 - f) Remoción
2. El miembro sustituto será nombrado por quien designó al sustituido en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde que se comunica el cese de funciones de este último; siguiendo el mismo procedimiento y plazos que se siguieron originariamente.
3. En los casos de una JPRD compuesta de tres (3) miembros, mientras no haya sido sustituido un miembro de la JPRD, los otros dos (2) miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o

recomendaciones, salvo acuerdo de las partes, en caso de situación de urgencia o en supuestos para resolver peticiones de medidas provisionales.

4. La sustitución no interrumpe el desarrollo de las visitas o reuniones. En caso deba ser sustituido el miembro único, dos (2) o los tres (3) miembros, la JPRD no podrá llevar a cabo actividad alguna.
5. De producirse la sustitución de un miembro de la JPRD, el Centro, a través de su Consejo Superior, fija el monto de los honorarios que le corresponden, teniendo en cuenta los motivos de la sustitución y el estado de las actuaciones. Asimismo, fija los honorarios que le corresponden al miembro sustituto.

Capítulo IV: Actuaciones de la JPRD

Artículo 21°.- Contrato tripartito

1. Habiéndose designado a los miembros de la JPRD, las partes deben suscribir con cada uno de estos un contrato tripartito, con la intervención del Centro en un plazo máximo de diez (10) días de la aceptación del último miembro de la JPRD o del miembro único. Para tal efecto, se debe emplear el modelo de contrato que integra el presente Reglamento como Anexo 3.
2. En cualquier momento, las partes, actuando conjuntamente y previa notificación con cinco (5) días de anticipación, podrán resolver el contrato tripartito respecto de uno o más miembros de la JPRD 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.
3. De igual forma, en cualquier momento, un miembro de la JPRD, previa notificación con cinco (5) días de anticipación, al Centro, a las partes y a los demás adjudicadores de ser el caso, tendrá derecho a resolver su contrato con las partes, sin expresión de causa y sin mayor responsabilidad que devolver los honorarios pagados por servicios no prestados.

Artículo 22°.- Inicio y fin de las actividades de la JPRD

1. La JPRD 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 diez (10) días de la aceptación del último miembro de la JPRD o del miembro único. Dicha Acta puede ser suscrita en un solo acto, de manera separada o mediante medios electrónicos. El "Acta de inicio de funciones" debe contener un calendario de reuniones y visitas periódicas al proyecto, el cual puede ser modificado por la JPRD, en coordinación con las partes. Dicho calendario es de obligatorio cumplimiento. Asimismo, deberá contener el acuerdo de la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que las partes deben enviar a la JPRD.
2. Las actividades de la JPRD finalizan con el cierre de la liquidación del contrato. Salvo acuerdo en contrario, la JPRD pondrá fin a sus actividades dentro de los siete (7) días siguientes de recibir comunicación escrita de las partes informando su decisión conjunta de disolver la JPRD.
3. Cada controversia entre las partes surgida a raíz del contrato del cual deriva la JPRD con posterioridad a la disolución de esta, será resuelta directa y definitivamente mediante arbitraje administrado por el Centro conforme a su reglamento de arbitraje vigente a la interposición de su solicitud arbitral, salvo que las partes hayan dispuesto algo distinto.

Artículo 23°.- Reunión informativa

1. Dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción del contrato tripartito, la JPRD convoca a una reunión informativa con el objetivo de explicar su propósito, funciones, operatividad y la importancia del deber de colaboración en la prevención de conflictos.
2. Durante dicha reunión, también se realiza una breve exposición sobre el expediente técnico, en caso de tratarse de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, o según corresponda al método de entrega del proyecto, así como la revisión y verificación de la matriz de riesgos, ajustada a la realidad del proyecto, con la participación del Supervisor o del comité

de gestión de riesgos o de su representante, de ser el caso, en su calidad de responsable del sistema de gestión de riesgos.

3. La reunión informativa se desarrolla, principalmente, de la siguiente manera:
 - a) Presentación de la JPRD y exposición de sus funciones, objetivo, y dinámica de trabajo, resaltando la importancia del deber de colaboración de las partes en la prevención de conflictos.
 - b) El Centro complementa la información brindada por la JPRD, precisando algunos aspectos relevantes de la administración y aplicación del Reglamento.
 - c) Presentación del contratista y del equipo que acompañará a la JPRD a lo largo del contrato tripartito.
 - d) Presentación de la entidad contratante y del equipo que acompañará a la JPRD a lo largo del contrato tripartito, y de la supervisión de obra, de ser el caso.
 - e) Consultas de la JPRD a las partes sobre la planificación de los trabajos, los riesgos e incidentes identificados en la ejecución, y demás aspectos relacionados a la ejecución del Contrato de Obra.

Artículo 24°.- Reuniones y visitas al sitio

1. El contrato tripartito contempla la frecuencia de realización de reuniones y visitas al sitio o terreno de la obra.
2. Las partes deben participar en todas las reuniones y visitas a la Obra. En caso la JPRD requiera una reunión o visita adicional y alguna de las partes considere que ello no es eficiente, puede solicitar a la JPRD que lo reconsidere. En todo caso la JPRD decidirá si la visita se lleva o no a cabo.
3. Las reuniones y visitas a la Obra deben ser lo suficientemente frecuentes con el propósito que la JPRD se mantenga informada de la ejecución de la Obra y de cualquier Desacuerdo desde el momento inicial. El Centro coordina dichas reuniones y visitas, debiendo recibir la colaboración de las partes.
4. Si la JPRD lo solicita, las partes 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.

5. 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 JPRD, pudiéndose contemplar la realización de videoconferencias. En caso de desacuerdo, ésta se llevará a cabo de la forma fijada por la JPRD.
6. Durante las reuniones o las visitas a la Obra, la JPRD 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 una Disputa.
7. Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas a la Obra adicionales a las programadas, con una anticipación no menor de siete (7) días.
8. Las partes deberán participar en todas las reuniones y las visitas al Sitio que efectúe la JPRD. En caso de ausencia de una de las partes, la JPRD puede llevar a cabo dicha reunión o visita, siempre que ambas hayan tenido conocimiento por lo menos tres (3) días antes de la reunión o visita, debiendo informar a la parte ausente, los resultados o conclusiones de la reunión y/o visita dentro de los diez (10) días siguientes de producida.
9. En caso de ausencia de un adjudicador de la JPRD, los demás adjudicadores podrán decidir la procedencia de la reunión o la visita.

Artículo 25°.- Recepción de obra y taller de lecciones aprendidas

1. Antes de la recepción de la obra, se realiza un taller de lecciones aprendidas, liderado por la entidad contratante, con la participación del adjudicador único o de los adjudicadores, y el contratista. Los resultados de este taller se plasman en un informe elaborado por la entidad contratante, el cual es remitido al OECE.
2. Durante la etapa de recepción de la Obra, la JPRD debe realizar, al menos, una visita.

3. Las partes deberán colaborar para que el taller de lecciones aprendidas y la visita durante la recepción de la Obra se desarrollen en las formas y fechas programadas.

Capítulo V: Deberes de las partes

Artículo 26°.- Deber de información de las partes

1. Tan pronto como la JPRD se encuentre conformada, las partes se obligan a cooperar y a mantenerla informada oportunamente del Contrato y su ejecución, así como de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir. Asimismo, la JPRD puede solicitar a cualquiera de las partes información adicional relativa a la obra para cumplir con sus funciones.
2. Las partes y adjudicadores deben acordar la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que deben enviarse a la JPRD y cumplir con su remisión oportuna. Ante la ausencia de pacto, esta información debe ser proporcionada con la frecuencia establecida por la JPRD y enviada por los representantes de cada parte.
3. Adicionalmente, los adjudicadores tienen acceso a la información sobre la ejecución contractual de la obra registrada en la PLADICOP y en el Entorno Común de Datos (CDE), de emplearse la metodología BIM en este último caso; siendo responsabilidad de la entidad contratante garantizar que la JPRD disponga de dicho acceso desde el momento de la suscripción del contrato tripartito.

Artículo 27°.- Otras obligaciones de las partes

Las partes se obligan recíprocamente y cada una de ellas frente a cada uno de los adjudicadores de la JPRD a que:

1. No designarán a un adjudicador de la JPRD como árbitro.
2. No llamarán como testigo a los adjudicadores de la JPRD en caso de que alguna controversia relativa al Contrato sea sometida a arbitraje.
3. Cuando se requiera que los adjudicadores de la JPRD realicen una visita a la Obra, una audiencia o una reunión, proveerán adecuadas medidas para

garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de los adjudicadores de la JPRD.

4. Pagarán la parte que les corresponde de los honorarios y gastos de los adjudicadores de la JPRD.
5. Entregarán a los adjudicadores de la JPRD toda la información y documentación relevante relativa al Contrato de Obra y al desarrollo de la Obra, de tal modo que la JPRD pueda desempeñar sus funciones manteniéndose plenamente informada sobre la Obra y su desarrollo de manera oportuna.
6. Pondrán a disposición de la JPRD toda la información que pueda poner en riesgo por cualquier causa las funciones de la JPRD.

Capítulo VI: Facultades y funciones de la JPRD

Artículo 28°.- Facultades de la JPRD

1. El procedimiento ante la JPRD se rige por el presente Reglamento y, a falta de disposición expresa, la JPRD podrá establecer las reglas más adecuadas para su desarrollo. En ausencia de acuerdo entre las partes, la JPRD está facultada para requerir a las partes que aporten cualquier documento que considere necesario; convocar reuniones, visitar el sitio de ejecución del proyecto y realizar todas las audiencias que considere necesarias; decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones; interrogar a las partes, a sus representantes y a cualquier testigo que considere pertinente; contratar peritos; y, tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones.
2. La JPRD debe desarrollar sus actividades considerando las necesidades del desarrollo del proyecto 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 JPRD. La JPRD 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 disputas y privilegiar el desarrollo del proyecto.

3. 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.
4. Cuando sean más de dos las partes en el contrato, la aplicación del presente Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas ellas; a falta de tal acuerdo, será decidido por la JPRD. Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la JPRD o en cualquier etapa de esta, la JPRD continuará con el mismo no obstante la renuencia de dicha parte.

Artículo 29°.- Funciones de la JPRD

Los miembros de la JPRD cumplen con las siguientes funciones:

- a) Emitir decisiones vinculantes respecto a disputas planteadas por las partes.
- b) Emitir decisiones sobre solicitudes de medidas cautelares o provisionales.
- c) Ejercer función consultiva, a petición de ambas partes.
- d) Efectuar visitas periódicas al proyecto en ejecución.
- e) Otras que se establezca en el contrato, así como en la Directiva o en el Reglamento, según corresponda.

Capítulo VII: De las controversias

Artículo 30°.- Presentación de la controversia

Para someter una controversia a la JPRD, cualquiera de las partes debe presentar ante el Centro una petición escrita dirigida a la JPRD que incluya:

1. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia.

2. Una lista de peticiones especificando si lo que se solicita es una decisión o una recomendación de la JPRD.
3. Una presentación de la posición de la parte que formula la solicitud de decisión o recomendación.
4. Cualquier sustento que fundamente la posición como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
5. La respuesta que brindó su contraparte, de ser el caso.
6. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la petición escrita, será considerada como la fecha de inicio de la sumisión formal de la controversia a la JPRD. Las partes pueden presentar una petición conjuntamente de decisión o recomendación y son libres de llegar a un acuerdo sobre la controversia en cualquier momento.

Artículo 31°.- Contestación de la petición

La parte que contesta la sumisión formal de la controversia a la JPRD, debe hacerlo por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la petición formulada. La contestación debe incluir:

1. Una presentación clara y concisa de la posición de la parte que contesta respecto de la controversia.
2. Cualquier justificante que fundamente su posición como documentos, planos, cronogramas o programas y correspondencia que resulte pertinente, de ser el caso. En cualquier momento, la JPRD puede solicitar a cualquiera de las partes que presenten otros escritos o documentos adicionales a fin de preparar su decisión o recomendación.
3. La JPRD debe comunicar por escrito a las partes cada una de estas solicitudes.

Artículo 32°.- Audiencias

1. Luego de la contestación, la JPRD 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.

2. La audiencia se celebrará dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la contestación a la petición de decisión o recomendación de la JPRD. 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 se realice en una fecha distinta a la de una visita periódica, la fecha y lugar será definido de común acuerdo entre las partes y la JPRD. En caso no se logre alcanzar dicho acuerdo, la audiencia se realizará en la fecha y lugar que indique la JPRD.
3. La audiencia se celebrará en presencia de todos los miembros de la JPRD y un representante del Centro, salvo que la JPRD 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.
4. La JPRD tiene la dirección de las audiencias y se asegura que cada parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso y defenderse.
5. Las partes comparecerán personalmente o a través de sus representantes designados para tal fin.
6. Salvo que la JPRD decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:
 - a) Presentación del caso por la parte solicitante.
 - b) Presentación del caso por la parte que responde.
 - c) Indicación de la JPRD a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.
 - d) Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la JPRD. Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte. Conclusiones finales por las partes.
 - e) Conclusiones por parte de la JPRD relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.
7. La JPRD estará facultada para citar a testigos, expertos, peritos o requerir se actúe cualquier prueba que considere conveniente o necesaria. La JPRD

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

8. Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la JPRD o en cualquier etapa de éste, la JPRD procederá sin perjuicio de la renuencia de dicha parte.
9. Todo requerimiento probatorio realizado por la JPRD debe respetar los plazos del procedimiento establecido en el presente Reglamento. Cualquier extensión de dichos plazos, derivada de un requerimiento probatorio por parte de la JPRD, debe contar con el consentimiento de ambas partes.
10. La JPRD puede solicitar a las partes que faciliten conclusiones escritas de sus posiciones.

Artículo 33°.- Otras medidas necesarias

1. La JPRD es competente para dictar todas las medidas provisionales, transitorias, temporales o de conservación que resulten necesarias para asegurar la ejecución contractual y la efectividad de sus decisiones, con sujeción al artículo 35 del Reglamento. No procede la concesión de alguna de estas medidas sin traslado o conocimiento previo de la contraparte; sin perjuicio de lo cual, antes de emitir cualquiera de estas medidas, la JPRD puede invitar a las partes a exponer sus posiciones. La JPRD no dicta medidas que suspendan o paralicen la ejecución contractual.
2. El no acatamiento de estas decisiones, constituye incumplimiento contractual.

Artículo 34°.- Plazo y adopción de una decisión o recomendación

1. La JPRD emitirá su decisión o recomendación dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de conclusión de la audiencia final o, en ausencia de audiencia, a partir de aquella fecha que se determine de manera clara y expresa para el inicio del cómputo del plazo. El Centro debe notificar dicha decisión a las partes en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde la recepción de la misma. Las partes, a su vez, deben notificar al Residente y Supervisor, en el más breve plazo de ser el caso.

2. Salvo el caso en que la JPRD esté conformada por un miembro único, la decisión o recomendación 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 JPRD será dirimente.
3. Los adjudicadores tienen la obligación de votar en todas las decisiones o las recomendaciones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.
4. El miembro de la JPRD que no esté de acuerdo con la decisión o recomendación 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 JPRD no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión y efectos de la decisión o recomendación.

Artículo 35°.- Emisión y contenido de una decisión o recomendación

1. La JPRD formulará su decisión o recomendación por escrito, se debe indicar la fecha de su emisión, exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan.
2. La decisión o recomendación debe incluir:
 - a) Un resumen de la controversia, de las posiciones respectivas de las partes y de los pedidos que se solicitan.
 - b) Un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato de obra y de la legislación aplicable. Una cronología de los hechos relevantes.
 - c) Un resumen del procedimiento seguido por la JPRD.
 - d) Una listade los documentos entregados por las partes durante el procedimiento. La decisión en sí misma y su motivación.
3. En el caso de las decisiones, la JPRD debe redactar la misma de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes, previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.
4. En el caso de las recomendaciones, la JPRD debe redactar la misma de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes en caso que

devenga en final y vinculante, previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

Artículo 36°.- Corrección y aclaración de una decisión o recomendación

5. La JPRD puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo, de transcripción o de naturaleza similar que contenga la decisión o recomendación, en un plazo de cinco (5) días desde su notificación a las partes.
6. Cualquiera de las partes puede solicitar a la JPRD la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión o recomendación, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación de la decisión o recomendación a las partes.
7. El Centro notifica a la JPRD dicha solicitud en el plazo máximo de tres (3) días. Cuando la JPRD reciba una solicitud de este tipo, la JPRD concederá a la otra parte un plazo de cinco (5) días para que formule sus comentarios, contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta parte, para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JPRD debe emitirse en el plazo de siete (7) días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la parte para la recepción de sus comentarios. El Centro debe notificar dicha decisión a las partes en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde la recepción de la misma.

Artículo 37°.- Cumplimiento de una decisión o recomendación

1. La decisión que emita la JPRD es vinculante y de inmediato y obligatorio cumplimiento.
 - a) La decisión es obligatoria para las partes desde su notificación, desde el vencimiento del plazo para su corrección o aclaración, o una vez corregida o aclarada la decisión, de ser el caso. Las partes deben cumplir la decisión sin demora, aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo a la decisión y exprese que someterá la disputa a la vía arbitral.

- b) Si cualquiera de las partes no cumple con la decisión, dicho incumplimiento será considerado un incumplimiento grave del contrato, lo cual facultará a la parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes.
 - c) Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una decisión debe, dentro de un plazo de diez (10) días de notificada, expresar su desacuerdo mediante una comunicación escrita a la parte contraria, a la JPRD y al Centro, manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.
 - d) Si ninguna de las partes comunica su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo respectivo, la decisión adquiere el carácter de definitiva e inimpugnable.
 - e) En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral- Colegiado o Unipersonal tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la decisión emitida por la JPRD.
2. La recomendación que emita la JPRD no será vinculante, es decir, serán de acatamiento voluntario por las partes; y, versará sobre algún aspecto que pueda ser motivo de una futura controversia o que las partes deseen dilucidar por común acuerdo.
- a) Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una recomendación debe, dentro de un plazo de diez (10) días de notificada, expresar su desacuerdo mediante una comunicación escrita a la parte contraria, a la JPRD y al Centro, manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.
 - b) Si ninguna de las partes comunica su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo respectivo, la

recomendación adquiere el carácter final y vinculante para las partes.

- c) En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral – Colegiado o Unipersonal tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la decisión emitida por la JPRD.

Capítulo VIII: Sometimiento de la disputa a arbitraje

Artículo 38°.- Circunstancias que habilitan el arbitraje

1. El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es una condición de arbitralidad, para los temas sometidos a su competencia. Por lo tanto, no se podrá dar inicio a un arbitraje en tanto las partes no hayan agotado dicho procedimiento previo.
2. En el arbitraje correspondiente, la JPRD no es parte del proceso.
3. Las partes quedan habilitadas para el inicio de un arbitraje: en caso la JPRD no haya podido ser conformada; o si la JPRD no emite su decisión o recomendación en el plazo previsto en el presente Reglamento; o si la JPRD se disuelve antes de la emisión de una decisión o recomendación. En dichas circunstancias, el medio de resolución de controversias disponible es el arbitraje.

Capítulo IX: Honorarios y gastos de la JPRD y del Centro

Artículo 39°.- Disposiciones generales

1. Los costos de la JPRD comprenden – de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y Directivas que emita el Centro al respecto – lo siguiente:
 - a) Honorarios mensuales de la gestión de los miembros de la JPRD
 - b) Gastos administrativos del centro
 - c) Gastos operativos reembolsables de los miembros de la JPRD.

- d) Gastos operativos reembolsables del Centro.
2. Las partes asumirán en partes iguales todos los honorarios y gastos indicados en el numeral precedente.
 3. Los honorarios mensuales de gestión de los miembros de la JPRD y los gastos administrativos del Centro serán determinados por el Centro según el Anexo 1.
 4. Los gastos operativos reembolsables de los miembros de la JPRD y del Centro serán sustentados con los recibos de pago correspondientes y verificados por el Centro, previa a su liquidación y notificación a las partes.
 5. Los honorarios mensuales de gestión de los miembros de la JPRD y los gastos administrativos del Centro podrán ser reajustados en supuestos que lo justifiquen a criterio del Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, tomando en cuenta la realización de actuaciones adicionales requeridas, la evolución del grado de dificultad y/o complejidad del asunto, entre otros. Las partes quedan obligadas por la determinación del Centro.

Artículo 40º.- Honorarios mensuales de gestión de la JPRD

1. Los miembros de la JPRD recibirán un honorario mensual de gestión, que retribuirá el tiempo que dedicarán los miembros de la JPRD en las actividades regulares que deben realizar para dar cumplimiento a sus funciones de acompañamiento permanente en la ejecución del proyecto, tales como: disponibilidad para asistir a todas las reuniones de la JPRD con las partes y a todas las visitas al sitio; disponibilidad para asistir a las reuniones internas de la JPRD; el estudio del contrato y seguimiento de su ejecución; estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las partes en el marco de la actividad de la JPRD; y otros gastos ocasionados por el miembro en su lugar de residencia.
2. Los honorarios mensuales de gestión comprenderán también las siguientes actividades: reuniones y visitas al Sitio; audiencias; tiempo de desplazamiento; reuniones internas de la JPRD; estudio de los documentos entregados por las partes durante los procedimientos; preparación de la

decisión o recomendación; y actividades de coordinación y de organización del funcionamiento.

3. Salvo acuerdo en contrario en el contrato tripartito, cada miembro de la JPRD recibirá los mismos honorarios mensuales de gestión y estos serán pagados desde la fecha de la firma del contrato tripartito hasta la terminación de sus funciones.
4. Los honorarios serán pagaderos desde la fecha de la firma de inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

Artículo 41°.- Gastos administrativos del Centro

1. Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JPRD.
2. Los gastos administrativos del Centro serán pagaderos desde la fecha de la firma de inicio de actividades de la JPRD hasta la terminación de sus funciones.

Artículo 42°.- Gastos operativos reembolsables

Los gastos operativos razonables y justificados en los que incurran los miembros de la JPRD y el Centro en el marco de su labor por concepto de desplazamientos, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, gastos de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán reembolsados por las partes tomando como base su costo real.

Artículo 43°.- Procedimiento de pago

1. Las facturas o recibos emitidos por los miembros de la JPRD y el Centro se pagarán dentro de los veinte [20] días siguientes de notificados a las partes, prorrogables automáticamente a diez [10] días adicionales.
2. A falta de pago de una de las partes de su correspondiente cuota de honorarios y de los gastos administrativos del Centro, se procederá a otorgar el mismo plazo a la parte contraria para que efectúe dicho pago en subrogación. La parte que pagó en subrogación tendrá el derecho de exigir a la parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más el interés que corresponda.

3. De continuar la situación de no pago, el Centro suspenderá las actividades de la JPRD por el plazo de quince [15] días, sin responsabilidad de la JPRD ni del Centro. La suspensión de actividades implica que durante este período el cómputo de los plazos de cualquier trámite a cargo de la JPRD o del Centro se verá interrumpido, no se tramitará ningún pedido y en general no se realizará cualquier actividad programada de la JPRD o del Centro.
4. Transcurrido el plazo de suspensión de la JPRD por falta de pago, el Centro comunicará a los adjudicadores y a las partes la disolución de la JPRD, sin responsabilidad de esta ni del Centro.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: Las partes podrán acordar modificar los diferentes plazos previstos en este Reglamento, salvo lo estipulado en la Sección V del mismo, referido a los honorarios y gastos de la JPRD y del Centro.

SEGUNDA: En todo lo no regulado por el presente Reglamento, será de aplicación la normatividad vigente.

TERCERA: En la JPRD regulada por la normativa de Contrataciones del Estado se aplican las directivas que emita el OECE y demás disposiciones que se emita al respecto; y, de manera supletoria el presente Reglamento.

En los casos en que una de las partes sea una Entidad del Estado, dicha entidad informará a su procuraduría sobre el inicio de la JPRD, comunicando esto al Centro.

El Centro se reserva la facultad de disponer que su personal no participe de las visitas de campo en caso considere que exista impedimento para realizarlas.

CUARTA: Los adjudicadores, los peritos o cualquier persona nombrada por los miembros de la JPRD, el Centro, no son responsables, frente a persona o autoridad alguna, de hechos, actos u omisiones relacionadas a la administración y organización de la JPRD, excepto en la medida en que dicha limitación de responsabilidad este prohibida por la ley aplicable.

QUINTA: En todos los supuestos no contemplados en el Reglamento, el Centro, los miembros de la JPRD y las partes actuarán de conformidad con el espíritu de sus disposiciones y el principio de la buena fe contractual, cuidando siempre de que cada decisión o recomendación sea idónea para su ejecución legal.

SEXTA: Las decisiones del Consejo Superior de JPRD son definitivas e inapelables, salvo disposición distinta de los Reglamentos.

SÉPTIMA: El Órgano de Dirección tiene la facultad de interpretar cualquier término del presente Reglamento.

OCTAVA: Apruébese el anexo denominado "Tarifario de JPRD", el cual forma parte del presente Reglamento.

NOVENA: Apruébese el anexo denominado "Modelos de Contrato Tripartito", el cual forma parte del presente Reglamento.

DÉCIMA: Apruébese el anexo denominado "Declaración de aceptación de adjudicador", el cual forma parte del presente Reglamento.

DÉCIMA PRIMERA: El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Órgano Directivo.

ANEXO N° 1 – TARIFARIO

Honorarios del Adjudicador Único

ITEM	CUANTÍA DEL CONTRATO	TASA ADMINISTRATIVA MENSUAL (CON IGV)	HONORARIO MENSUAL (MONTO NETO)
A	De S/ 5' 000 000 a S/ 10' 000 000	S/ 3,500.00	S/ 5,000.00
B	De S/ 10' 000 000 a S/ 50' 000 000	S/ 4,000.00	S/10,000.00

Honorarios de un Colegiado Adjudicador (Tres miembros)

ITEM	CUANTÍA DEL CONTRATO	TASA ADMINISTRATIVA MENSUAL (CON IGV)	HONORARIO MENSUAL DE TODO EL COLEGIADO (MONTO NETO)	HONORARIO MENSUAL DE CADA MIEMBRO (MONTO NETO)
A	De S/ 50' 000 001 a S/ 70' 000 000	S/ 4,500.00	S/ 21,000.00	S/ 7,000.00
B	De S/ 70' 000 000 a S/ 100' 000 000	S/ 5,000.00	S/ 24,000.00	S/ 8,000.00
C	De S/ 100' 000 000 a S/ 150' 000 000	S/ 5,500.00	S/ 27,000.00	S/ 9,000.00
D	De S/ 150' 000 000 a S/ 200' 000 000	S/ 6,000.00	S/ 30,000.00	S/ 10,000.00
E	De S/ 200' 000 000 a S/ 400' 000 000	S/ 6,500.00	S/ 36,000.00	S/ 12,000.00
F	De S/ 400' 000 000 en adelante	S/ 7,000.00	S/ 39,000.00	S/ 13,000.00

NOTAS:

1. Todos los honorarios mensuales de los Adjudicadores son montos netos.
2. En caso se requiera una JPRD para una única controversia, el monto será determinado a partir de las circunstancias del caso en concreto.
3. El Centro podrá reajustar sus honorarios y los de los adjudicadores, de manera razonable, teniendo en cuenta la dimensión y la complejidad del caso, el tiempo dedicado por los adjudicadores, el desarrollo de las actuaciones en la Junta de Disputas, así como otras circunstancias pertinentes del caso.

ANEXO N° 2 – DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ADJUDICADOR

EXPEDIENTE N°

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN, DISPONIBILIDAD, IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

Nombre(s):	
Apellido(s):	
D.N.I / Pasaporte:	
Dirección:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

1. PARTES

Entidad:	
Contratista:	

2. PARA CONOCIMIENTO DE LAS PARTES ES NECESARIO QUE BRINDE LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre del banco:	
Tipo de cuenta:	

N° cuenta bancaria:	
N° CCI:	
<u>NOTA:</u> En caso cambie los datos de su cuenta bancaria, deberá ser informado a través de la presentación un escrito, a fin de comunicarlo a las partes a la brevedad.	

3. DESIGNACIÓN Indique con (X) la posición para la que ha sido designado:

Adjudicador designado por el Contratista	
Adjudicador designado por la Entidad	
Presidente de la JPRD por los adjudicadores	
Adjudicador nombrado por el Consejo Superior de JPRD en defecto del Contratista	
Presidente del Tribunal Arbitral nombrado por el Consejo Superior de JPRD	
Miembro Único designado por las partes	
Miembro Único nombrado por el Consejo Superior de JPRD	

4. ACEPTACIÓN Indique con (X)

ACEPTACIÓN	NO ACEPTACIÓN
Acepto desempeñarme como adjudicador en el expediente de la referencia, bajo las reglas establecidas en el Reglamento de LIDERA del Centro de JPRD manifestando que tengo conocimiento del mismo. En ese sentido, acepto las decisiones que adopte el Consejo Superior de JPRD y la Dirección del Centro – de ser el caso – en lo referente a las recusaciones, honorarios y gastos, infracciones éticas y demás incidentes que se puedan presentar.	No acepto desempeñarme como adjudicador en el Expediente de la referencia al que he sido convocado. Motivo: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

<i>(si ha aceptado desempeñarse como adjudicador, se entenderá que se ha adherido al primer, segundo y tercer párrafo del presente numeral, sin condiciones)</i>	
---	-------------------------------------

5. DISPONIBILIDAD Indique con (X) si acepta desempeñarse como árbitro

Confirmo, en base a la información proporcionada a la fecha, que tengo la disponibilidad de tiempo suficiente para atender la controversia y conducir la JPRD de manera pronta, eficiente y diligente. En ese sentido, declaro que estoy en posibilidad de: • Atender las comunicaciones en el menor plazo posible. • Resolver • los incidentes suscitados en el proceso de JPRD de manera pronta. Programar las audiencias en fechas cercanas, cuando corresponda, atendiendo a la celeridad del proceso de JPRD. • Asistir a las reuniones y visitas periódicas. Declaro que los asuntos referidos al cobro de mis honorarios profesionales (contables, tributarios, entre otros) son de mi entera responsabilidad, y me comprometo a comunicar al Centro sobre el pago de los mismos o algún aspecto relacionado al mismo.	
--	--

Mis compromisos profesionales actuales se detallan a continuación:

- a)** Actividad profesional principal / Centro de trabajo.



--

*Si necesita más espacio puede anexar una hoja, indicándolo así.

b) Número de arbitrajes/procesos judiciales en los que participa actualmente¹

	Como Presidente de Tribunal Arbitral o Árbitro Único	Como co- árbitro	Como abogado de parte	Procesos judiciales
Arbitrajes Ad hoc				
Arbitrajes Institucionales				

a) Número de JPRD en los que participa actualmente²

	Como Adjudicador único	Como miembro de la JPRD
JPRD		

¹ Sin contar aquellos que se encuentran con laudo emitido.

² Sin contar aquellos que se encuentran con laudo emitido.

Dejo constancia que lo indicado en este documento es correcto y verdadero, teniendo el carácter de declaración jurada para todos los efectos, sometiéndome a las consecuencias legales y reglamentarias que puedan corresponder de existir inexactitud o falsedad en lo informado.

Firma³ _____

Fecha _____

³ Solo es necesaria la firma en la última hoja. El documento podrá ser remitido en físico o vía correo electrónico a la Secretaría General. En este último caso, podrá colocar su firma de cualquiera de las siguientes

formas:

- 1) Copiar su firma de un documento Word y pegarla en el presente documento.
- 2) Imprimir el documento, firmar y escanear el formulario.