



REGLAMENTO PROCESAL

**Centro de Juntas de Prevención y Resolución de
Disputas IURIS PERÚ**

ÍNDICE

- I. DISPOSICIONES GENERALES (*Artículos 1° al 6°*)
- II. CONSTITUCIÓN DE LA JPRD Y DESIGNACIÓN DE ADJUDICADORES (*Artículos 7° al 11°*)
- III. COMPETENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUNIONES DE TRABAJO (*Artículos 12° al 17°*)
- IV. DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PREVENTIVA Y OPINIÓN CONSULTIVA (*Artículos 18° y 19°*)
- V. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y AUDIENCIAS (*Artículos 20° al 22°*)
- VI. LA DECISIÓN VINCULANTE, CORRECCIONES Y RECURSOS (*Artículos 23° al 25°*)
- VII. PLAZOS DE CADUCIDAD Y ARBITRAJE (*Artículos 26° al 29°*)
- VIII. DISOLUCIÓN DE LA JPRD Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES (*Artículos 30° y 31°*)
- IX. REGULACIÓN ESPECIAL PARA CONTRATOS DE SUMINISTRO (*Artículo 32°*)
- X. HONORARIOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE LA JPRD (*Artículos 33° y 34°*)
- XI. COSTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO Y PROCEDIMIENTO DE PAGO (*Artículos 35° al 38°*)
- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - El Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas IURIS PERÚ

El Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas IURIS PERÚ - en adelante, el CAJPRD IURIS PERÚ – tiene por objetivo constituirse como una institución que contribuya con la prevención y resolución de las controversias que puedan surgir durante la ejecución de los contratos en el marco de las contrataciones públicas y regulado por la norma especializada de la materia.

Artículo 2°. - Aplicación del presente reglamento y las normas aplicables.

El presente reglamento será de aplicación cuando las partes sometan expresamente la administración de las controversias suscitadas en la ejecución del contrato ante el CAJPRD IURIS PERÚ.

En los supuestos no regulados por este reglamento será de aplicación la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 -, su reglamento y las directivas emitidas por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – en adelante, OECE-.

Artículo 3°. - Funciones del Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas IURIS PERÚ

El CAJPRD IURIS PERÚ tiene la función de administrar los procesos de la JPRD, designar a los adjudicadores y realizar otras actividades administrativas necesarias para su instalación y funcionamiento.

En los aspectos o circunstancias que no fueran regulados por el presente reglamento, se aplicará supletoriamente la normativa en contrataciones públicas vigente y las directivas emitidas por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE -.

Artículo 4°. - Designación del Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas IURIS PERÚ

La designación del CAJPRD IURIS PERÚ se realizará de común acuerdo conforme a lo dispuesto por la normativa de contratación pública vigente y aplicable.

Seleccionado el CAJPRD IURIS PERÚ, la Entidad contratante comunicará a esta Institución tal designación dentro de un plazo de tres (03) días calendario contados a partir de la fecha en que el postor presente los documentos para la suscripción del contrato. Las partes contractuales incorporarán en el contrato respectivo la cláusula sobre JPRD prevista en las bases estándar.

Es requisito para el inicio del plazo de ejecución del contrato la conformación de la JPRD y la suscripción del contrato tripartito, bajo responsabilidad funcional de la Autoridad de la gestión administrativa.

Artículo 5°. – Cómputo de plazos

Los plazos establecidos en el presente reglamento 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 región o departamento donde se ejecute la obra o se ejecute la prestación del contrato de suministro.

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

Artículo 6°. - Notificaciones

Las partes y demás intervinientes se encuentran obligados a consignar una dirección de correo electrónico y dirección física para fines de notificación dentro del procedimiento; caso contrario, el CAJPRD IURIS PERÚ notificará al correo electrónico y/o a la dirección física que señala el contrato o al correo electrónico utilizado por las partes en la ejecución del contrato.

La notificación electrónica se considerará recibida el mismo día de su remisión, salvo que la parte que alegue no haberla recibido demuestre tal circunstancia con pruebas y circunstancias razonables.

Toda comunicación entre las partes y la JPRD se realiza a través del CAJPRD IURIS PERÚ.

CAPÍTULO II: CONSTITUCIÓN DE LA JPRD Y DESIGNACIÓN DE ADJUDICADORES

Artículo 7°. – Designación de Adjudicador Único o Adjudicadores.

Al presentar los documentos para la suscripción del contrato de obra, el postor ganador de la buena pro puede enviar a la Entidad contratante un listado de profesionales que deben cumplir los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones públicas vigente y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso, para desempeñarse como Adjudicador Único o Adjudicadores.

Al momento de informar al CAJPRD IURIS PERÚ sobre su designación, la Entidad contratante remite el listado presentado por el postor ganador de la buena pro, de haberse presentado dicho listado; y, adicionalmente, puede incluir su propia lista de profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones públicas vigente y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso, para ser Adjudicador Único o Adjudicadores.

El CAJPRD IURIS PERÚ propondrá a las partes la conformación de la JPRD mediante una lista de al menos seis profesionales en un plazo máximo de tres (03) días calendarios contados a partir de la recepción de la comunicación que informa su designación como administrador.

Una vez recibida la propuesta, las partes tienen un plazo de tres días calendario para presentar sus observaciones o comentarios. Consideradas dichas observaciones, el CAJPRD IURIS PERÚ procederá a designar al Adjudicador Único o Adjudicadores y notificar dicho nombramiento dentro de los tres (03) días calendarios siguientes.

El Adjudicador Único o Adjudicadores designados cuentan con un plazo de tres (03) días calendarios para aceptar o rechazar la designación. En caso de que el Adjudicador Único o Adjudicadores no acepte o no se pronuncie dentro del plazo establecido, el CAJPRD IURIS PERÚ procederá a nombrar un reemplazante de la lista inicialmente propuesta por ella. Si no resulta posible, el CAJPRD IURIS

PERÚ reiniciará el procedimiento de designación o designa a un profesional fuera de la lista original. La lista presentada por las partes no obliga al CAJPRD IURIS PERÚ a elegir necesariamente a los profesionales incluidos en ella.

El CAJPRD IURIS PERÚ, al momento de comunicar la designación al Adjudicador Único o Adjudicadores designados envía a éstos y a las partes la propuesta de contrato tripartito. De existir comentarios al respecto, estos deben ser informados al CAJPRD IURIS PERÚ en el plazo de tres (03) días calendarios computados desde la notificación de dicha propuesta.

Artículo 8°. – Inicio de actividades

Una vez designados el Adjudicador Único o Adjudicadores, la Entidad contratante y el Contratista deben suscribir un contrato tripartito con ellos con la intervención del CAJPRD IURIS PERÚ en un plazo máximo de cinco días (05) calendarios contados desde la aceptación del último adjudicador de la JPRD o del Adjudicador Único. En cualquier caso, este procedimiento se completará dentro de los veinte (20) días calendarios posteriores a la comunicación al CAJPRD IURIS PERÚ de su designación como administrador. Para tal efecto, las partes usan como base el modelo de contrato tripartito que forma parte de la directiva emitida por OECE. El contrato adoptado no debe contradecir el contenido de dicho modelo y debe incluir, como mínimo, las cláusulas señaladas en el mencionado modelo de contrato.

En cualquier momento, las partes pueden resolver el contrato tripartito respecto a uno o más adjudicadores, actuando de forma conjunta y con una notificación previa de siete (07) días sin necesidad de justificar causa alguna. La resolución no implica responsabilidad adicional, salvo el pago de los honorarios pendientes por los servicios prestados hasta la fecha de la resolución.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la designación de los nuevos adjudicadores se efectúa conforme a lo dispuesto por este reglamento, en lo que resulte aplicable.

La JPRD inicia sus actividades una vez suscritas el Acta de Inicio de Funciones, la cual debe ser firmada por el Adjudicador Único o todos los Adjudicadores, la

Entidad contratante, el Contratista y un representante del CAJPRD IURIS PERÚ dentro de un plazo máximo de cinco (05) días contados desde la aceptación del último Adjudicador o del Adjudicador Único. Para ello, se puede utilizar el modelo establecido por la directiva emitida por OECE.

En caso de producirse la suspensión del plazo de ejecución de la obra conforme a lo previsto en la normativa de contrataciones públicas vigente también se suspenden las funciones de la JPRD. Esta suspensión no implica el reconocimiento de honorarios adicionales ni gastos administrativos por parte del CAJPRD IURIS PERÚ salvo acuerdo en contrario para llevar a cabo las acciones que pudieran corresponder para garantizar la eficacia de la ejecución contractual o salvaguardar los principios rectores de la contratación pública.

No obstante, si al momento de la suspensión de la ejecución contractual se encuentra pendiente la emisión de una decisión, la CAJPRD IURIS PERÚ continuará con el procedimiento y el plazo correspondiente, teniendo derecho al reconocimiento de los honorarios respectivos, de ser el caso.

Artículo 9°. – Deber de información de los Adjudicadores

Todos los adjudicadores están obligados, al momento de aceptar el encargo, a informar a las partes sobre cualquier circunstancia ocurrida en los cinco (05) años previos a su designación que pueda generar dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad, o que les impida ejercer sus funciones con transparencia y diligencia.

Asimismo, al aceptar el encargo, los Adjudicadores deben confirmar su disponibilidad, indicando a las partes el número de JPRD, Dispute Boards, procesos arbitrales y otros mecanismos afines en los que participan al momento de la aceptación como Adjudicadores, Árbitros, Peritos, Abogados o Asesores.

Artículo 10°. – Procedimiento de recusación contra Adjudicadores

Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un Adjudicador en un plazo de cinco (05) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, deberá presentar ante el

CAJPRD IURIS PERÚ una solicitud de recusación, la cual incluye una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión. A partir de ello se trasladará dicha solicitud a la otra parte y al Adjudicador recusado en un plazo máximo de tres (03) días, otorgándoles un plazo de cinco (05) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho. Vencido dicho plazo, el Consejo Superior del CAJPRD IURIS PERÚ procederá a emitir un pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días y lo notifica a las partes en un plazo máximo de tres (03) días. Dicha decisión es inimpugnable.

Ante la presentación de la solicitud de recusación en contra de un Adjudicador, la renuncia al cargo no exime al Consejo Superior del CAJPRD IURIS PERÚ resolver la recusación. En tal supuesto, se sustituye al Adjudicador, sin perjuicio de la continuación del trámite de la recusación.

Artículo 11°. – Procedimiento de sustitución de Adjudicadores

Procede la sustitución de un adjudicador por las siguientes causales:

- a. Incapacidad física o mental permanente.
- b. Incapacidad física o mental temporal que impida o dificulte el desarrollo de las actividades de la JPRD.
- c. Fallecimiento.
- d. Recusación declarada fundada.
- e. Resolución del contrato tripartito respecto al Adjudicador Único o Adjudicadores.
- f. Renuncia.

En caso de que algún Adjudicador deba ser sustituido, el CAJPRD IURIS PERÚ nombra a un reemplazante de la lista inicialmente propuesta por ella. Si no fuera posible, el CAJPRD IURIS PERÚ reiniciará el procedimiento de designación o designará a un profesional fuera de la lista original. En ambos casos, la designación debe llevarse a cabo en un plazo no mayor a cinco días desde que operó la sustitución.

En caso de la JPRD colegiada, mientras no haya sido sustituido un Adjudicador, los otros dos adjudicadores se abstienen de realizar audiencias y de emitir decisiones salvo acuerdo en contrario por escrito de las partes.

En caso deba ser sustituido el Adjudicador Único, dos o los tres Adjudicadores, la JPRD no lleva a cabo actividad alguna.

Artículo 12º. – Competencia de la JPRD

La JPRD desarrolla sus actividades considerando las necesidades de la obra y con la flexibilidad necesaria para adaptarse a las diversas situaciones que se pueden presentar, adoptando normas y criterios que faciliten su funcionamiento interno, sin transgredir o inobservar las disposiciones establecidas en la normativa de contrataciones públicas.

La JPRD actúa de la forma más eficiente posible, invitando de manera proactiva a las partes a evitar acciones que impongan cargas y costos innecesarios, con el propósito de privilegiar la solución de controversias de manera oportuna y lo menos onerosa posible. Asimismo, debe emplear todas sus habilidades profesionales y personales para prevenir controversias y privilegiar el desarrollo del proyecto.

El JPRD tiene la facultad de adoptar todas las acciones necesarias para cumplir con sus funciones, conocer el fondo de la controversia y resolver sobre las cuestiones conexas y accesorias que se presenten. En este sentido, se encuentran facultados para requerir a las partes la entrega de cualquier documento que considere relevante para emitir sus decisiones; convocar reuniones, realizar visitas a la obra y llevar a cabo todas las audiencias que estime necesarias; solicitar la presentación de medios probatorios y decidir sobre cualquier cuestión relativa al procedimiento que surja durante las visitas, reuniones y audiencias. Asimismo, puede citar e interrogar a las partes, sus representantes, testigos, expertos y peritos que considere pertinentes. Las audiencias y reuniones son grabadas, ya sea en audio o video, y durante las visitas se debe recoger información gráfica, a través de fotografías, filmaciones u otros medios que se consideren apropiados.

La JPRD se encuentra facultada 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. 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, se invitará a las partes a exponer sus posiciones.

La JPRD no dictará medidas que suspendan o paralicen la ejecución contractual.

CAPÍTULO III: COMPETENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUNIONES DE TRABAJO

Artículo 13°. – Información pública y confidencial

La información que registra el CAJPRD IURIS PERÚ en la PLADICOP conforme a lo establecido en la normativa de contrataciones públicas vigente es de acceso público.

Sin perjuicio de ello, la información que obtiene un Adjudicador y el CAJPRD IURIS PERÚ 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, autoridad competente o por el OECE. El personal administrativo del CAJPRD IURIS PERÚ o del Adjudicador Único o Adjudicadores también cumple con el deber de confidencialidad, debiéndose tomar las medidas necesarias para proteger los secretos comerciales y la información confidencial.

Artículo 14°. – Deber de información de las partes

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.

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.

Asimismo, la JPRD puede solicitar a cualquiera de las partes información adicional relativa a la obra para cumplir con sus funciones.

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 15°. – Reuniones y visitas de la JPRD

El contrato tripartito contempla la frecuencia de realización de reuniones y visitas al sitio o terreno de la obra.

Dentro de los cinco días posteriores a la suscripción del contrato tripartito, la JPRD convocará 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. 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.

La JPRD tiene la obligación de realizar reuniones y visitas periódicas presenciales al sitio o terreno de la obra a fin de informarse adecuadamente de su avance. Las partes deben participar en todas las reuniones y visitas a la obra. En caso la JPRD requiera una reunión o visita y alguna de las partes considere que ello no es eficiente, puede solicitar a la JPRD que lo reconsidere. En todo caso la JPRD decide si la visita se lleva a cabo, o no.

La JPRD 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 tres (03) días antes de la reunión o visita. En caso de inasistencia de un Adjudicador los demás adjudicadores deciden la procedencia de realizar la reunión o la visita.

Las reuniones y visitas a la obra deben realizarse con la frecuencia necesaria para que la JPRD se mantenga informada sobre la ejecución de la obra y cualquier desacuerdo o controversia que pueda surgir desde las etapas iniciales, de acuerdo a lo establecido en el contrato tripartito.

Las visitas se realizan en el lugar o lugares donde se lleva a cabo la obra, mientras que las reuniones se desarrollan según lo acordado entre las partes y la JPRD, pudiendo incluir videoconferencias.

En caso de desacuerdo, la modalidad es determinada por la JPRD.

El CAJPRD IURIS PERÚ es responsable de coordinar tanto las reuniones como las visitas, debiendo contar con la colaboración de las partes. Si la JPRD lo solicita, las partes deben proporcionar un espacio de trabajo adecuado, alojamiento, medios de comunicación, equipos de oficina e informáticos, así como cualquier otro recurso necesario para asegurar la realización eficiente de las reuniones o visitas, con el fin de minimizar los costos y el tiempo requerido.

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 la controversia. Después de cada reunión o visita a la obra, la JPRD elabora un informe, incluyendo la lista de personas asistentes, el cual debe ser notificado a las partes dentro de los diez 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.

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 que será remitido al OECE. Durante la recepción de la obra, la JPRD debe realizar, al menos, una visita.

Artículo 16°. – Visitas periódicas a la obra

En cada visita periódica a la obra debe llevarse a cabo una reunión y una inspección. En dichas visitas se cuenta con la participación del Adjudicador Único o de los Adjudicadores, la Entidad contratante, el Contratista, el Supervisor de la obra, el Comité de Gestión de Riesgos o un representante de éste -según sea el caso-, y un representante del CAJPRD IURIS PERÚ. La agenda de dichas visitas debe contener por lo menos los siguientes puntos:

- a. Apertura de la reunión a cargo del Presidente de la JPRD o del Adjudicador Único, según corresponda.

- b. Presentación del Contratista sobre el trabajo realizado desde la última reunión, el estado actual de la obra, su avance en relación con el cronograma contractual, las posibles dificultades anticipadas y las soluciones propuestas.
- c. Exposición del Supervisor con su punto de vista respecto a los aspectos comentados por el Contratista, así como cualquier otra situación relevante.
- d. Comentarios de la Entidad contratante sobre lo señalado por el Contratista y el Supervisor, incluyendo las posibles dificultades que identifique y las soluciones que proponga.
- e. Identificación de áreas de inspección, donde el Contratista y/o la Entidad contratante deben explicar las áreas de la obra que proponen inspeccionar, seguido de los comentarios del Supervisor, la Entidad contratante y el Adjudicador Único o Adjudicadores. Exposición del Supervisor o del Comité de Gestión de Riesgos o de un representante de éste, de ser el caso, sobre la actualización de la matriz de riesgos, incluyendo las alertas tempranas detectadas.
- f. Revisión de consultas al Expediente Técnico en contratos con sistema de entrega de solo construcción, abordando las consultas que estén en trámite.
- g. Revisión de adicionales y deductivos que se encuentren en trámite.
- h. Inspección a la obra, con especial atención a las áreas con mayor actividad o relevancia.
- i. Presentación de planes y acciones propuestas por la JPRD para prevenir conflictos o discrepancias, basadas en los puntos discutidos.
- j. Conclusiones y acciones por seguir, estableciendo los compromisos y próximos pasos.
- k. Fijación o confirmación de la fecha para la próxima visita.

La Entidad contratante, el Contratista y el Supervisor no deben buscar ni

contactar de manera independiente a la JPRD o a alguno de sus adjudicadores por ningún medio de comunicación para formular consultas, pedir opinión o consejo sobre alguna materia. Del mismo modo, los Adjudicadores no deben dar sugerencias u opiniones sólo a una de las partes o al Supervisor.

Dentro de los tres (03) días siguientes a cada visita, el CAJPRD IURIS PERÚ remitirá a las partes y a la JPRD el listado de participantes de la reunión, así como el material audiovisual correspondiente, incluyendo fotos, videos y/o audios de la visita.

Artículo 17°. – Comunicaciones

Toda comunicación entre las partes y la JPRD se realiza a través del CAJPRD IURIS PERÚ en la forma pactada por las partes y la JPRD. Las comunicaciones deben formularse en castellano, salvo que las partes y la JPRD dispongan algo distinto.

Tratándose de comunicaciones realizadas en domicilio, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada al destinatario o a su representante en la dirección que ha señalado en el contrato tripartito. De no existir dicho domicilio o se tratase de circunstancia análoga, 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. El domicilio sólo puede ser modificado previa comunicación cursada por la parte interesada al correo o a la mesa de partes virtual del CAJPRD IURIS PERÚ con una anticipación no menor de siete (07) días anteriores a la variación efectiva del mismo. El CAJPRD IURIS PERÚ llevará el control del archivo respectivo. Las partes, la JPRD y el CAJPRD IURIS PERÚ se pondrán de acuerdo sobre la forma de notificación de las comunicaciones en caso se opte por usar sistemas o medios de comunicación electrónicos.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PREVENTIVA Y OPINIÓN CONSULTIVA

Artículo 18°. – Desarrollo de la función preventiva

Junto con el acompañamiento continuo y la asistencia informal que brinda la JPRD, la función preventiva puede materializarse a través de las siguientes actividades:

- a. La JPRD puede proponer reuniones que incluyan la participación del área usuaria, subcontratistas, proyectistas y otros actores relevantes, con el objetivo de fomentar un enfoque colaborativo en la ejecución del proyecto. Asimismo, puede sugerir cualquier otro mecanismo ágil entre el Contratista, la Supervisión y la Entidad contratante que facilite una comunicación permanente y fluida entre las partes, tales como reuniones, citas en campo o sesiones ICE (Integrated Concurrent Engineering) para evaluar posibles riesgos de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas vigente.
- b. La JPRD utiliza la matriz de riesgos como una herramienta clave de prevención, asegurando su actualización y ajuste continuo conforme avance el proyecto, u otras herramientas que persigan el mismo fin.
- c. Antes de enviar una carta de intimación por incumplimiento de obligaciones, las partes pueden solicitar a la JPRD convocar una reunión de emergencia para intentar resolver el conflicto de manera directa y preventiva.
- d. Antes de que la Entidad contratante tome una decisión respecto a una solicitud de ampliación de plazo u otra modificación contractual, así como sobre una propuesta de cambio de ingeniería de valor (PCIV), puede solicitar a la JPRD realizar una reunión en la que el Contratista exponga los fundamentos de su solicitud y la entidad contratante pueda formular consultas y aclaraciones.
- e. En el caso de trabajos adicionales, las partes pueden registrar en

el cuaderno de obra la necesidad y recomendar que se incluya como tema de agenda en la reunión siguiente, a fin de garantizar su adecuada discusión y seguimiento.

Artículo 19°. – Opinión consultiva

Cualquiera de las partes puede solicitar directamente a la JPRD, a través del CAJPRD IURIS PERÚ y con el previo consentimiento escrito de la otra parte que absuelva consultas sobre algún aspecto de carácter contractual y/o técnico que sea fuente de una posible discrepancia, del que se necesite conocer su posición y represente una diferencia de opiniones entre las partes.

La solicitud debe presentarse por escrito, detallando de forma sucinta el alcance de la consulta en forma de pregunta. La otra parte debe presentar su absolución, manifestando su conformidad o precisando la consulta por escrito en un plazo no mayor de dos (02) días de notificada con la solicitud. Este mismo plazo aplica en caso de que sea necesario realizar alguna precisión adicional a la consulta inicial. La JPRD puede asistir a las partes en la definición del alcance de la pregunta, si así se requiere.

En la solicitud y durante la absolución de la consulta, cada parte debe exponer su posición de manera clara y precisa.

La JPRD remite a las partes su opinión no vinculante en un plazo no mayor de quince (15) días de absuelta la solicitud de consulta o vencido el plazo otorgado sin absolución de ésta. Si la consulta presenta un nivel de complejidad elevado, la JPRD puede solicitar a las partes una extensión del plazo, antes del vencimiento del plazo original, por un plazo no mayor de quince días.

Las opiniones emitidas por la JPRD en el ejercicio de esta función no la obligan a emitir decisiones vinculantes en el mismo sentido en el futuro.

Recibida la opinión no vinculante, las partes pueden libremente buscar un entendimiento o, en su caso, solicitar la intervención de la JPRD para la prevención de desacuerdos y la facilitación de un acuerdo.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y AUDIENCIAS

Artículo 20°. – Presentación de la controversia

Para someter una controversia a la JPRD, la parte interesada debe presentar ante el CAJPRD IURIS PERÚ una petición que incluya por lo menos:

- a. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia.
- b. Una lista de peticiones que son sometidas a decisión de la JPRD.
- c. Una presentación de la posición de la parte.
- d. Cualquier sustento que fundamente la posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
- e. La respuesta que dio la parte contraria, de ser el caso.

La fecha de notificación de la petición escrita a la mesa de parte del CAJPRD IURIS PERÚ es considerada como la fecha de inicio de la controversia a la JPRD. 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 normativa en contrataciones públicas vigente 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 JPRD.

Artículo 21°. – Contestación de la petición

La parte que contesta la petición debe hacerlo dentro del plazo de los veinte (20) días siguientes de notificada con la solicitud. 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 JPRD puede solicitar a cualquiera de las partes que presente información o documentos adicionales que contribuyan a la emisión de la decisión.

Artículo 22°. – Audiencia

Efectuada la contestación o vencido el plazo para ello sin que se haya producido la absolución de la petición, 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.

La audiencia se lleva a cabo en el menor plazo posible. No obstante, entre la recepción de la contestación o del vencimiento del plazo para estos efectos sin que se haya producido la absolución de la petición y la fecha para la audiencia, debe mediar un plazo no mayor a quince (15) días. La audiencia puede llevarse a cabo en una o más sesiones las cuales deben realizarse en un plazo no mayor a quince 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 son definidos de común acuerdo entre las partes y la JPRD. En caso de que no se logre alcanzar dicho acuerdo, la audiencia tiene lugar en la fecha y lugar que indique la JPRD.

La audiencia puede realizarse de manera presencial, virtual o híbrida, de acuerdo con lo dispuesto por la JPRD, utilizando, en su caso, las herramientas informáticas necesarias para garantizar que las partes tengan la oportunidad de exponer su posición.

La audiencia se celebra en presencia de todos los Adjudicadores y un representante del CAJPRD IURIS PERÚ, 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 Adjudicadores.

La JPRD tiene la dirección de las audiencias y se asegura que cada parte tenga la oportunidad para exponer su caso. Las partes comparecen personalmente o a través de sus representantes designados para tal fin. 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 de 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.
- e. Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.
- f. Conclusiones por las partes.
- g. Conclusiones por parte de la JPRD relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.

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.

La JPRD está facultada para citar a testigos, expertos y peritos, así como para solicitar su intervención en la audiencia, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de las partes. Asimismo, puede requerir la actuación de cualquier prueba que considere conveniente o necesaria.

Todo requerimiento probatorio realizado por la JPRD debe respetar los plazos del procedimiento establecidos en esta Directiva. Cualquier extensión de dichos plazos, derivada de un requerimiento probatorio por parte de la JPRD, debe contar con el consentimiento de ambas partes.

CAPÍTULO VI: LA DECISIÓN VINCULANTE, CORRECCIONES Y RECURSOS

Artículo 23°. – Adopción de la decisión

Salvo el caso en que la JPRD esté conformada por un solo Adjudicador, la decisión es adoptada por unanimidad o por mayoría con el voto favorable de al menos dos adjudicadores. A falta de mayoría de dos adjudicadores, el voto del Presidente de la JPRD es 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 adjudicador 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. La omisión de este deber no constituye un obstáculo para la emisión de la decisión ni para su eficacia y obligatoriedad.

Artículo 24°. – Emisión, contenido de la decisión vinculante y plazo de notificación

Culminada la audiencia, la JPRD 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 JPRD 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:

- 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.
- c. Una cronología de los hechos relevantes.

- d. Un resumen del procedimiento seguido por la JPRD.
- e. Una lista de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento.
- f. La decisión en sí misma y su motivación.

La JPRD resuelve la controversia basándose en el conocimiento integral que tenga del proyecto, sin limitarse únicamente a los argumentos y a la documentación formal presentada por las partes en sus respectivas peticiones y contestaciones.

La JPRD redacta la decisión vinculante de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes y conforme a la normativa en contrataciones públicas vigente y el contrato; previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

La JPRD notificará su decisión al CAJPRD IURIS PERÚ dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de realizada la última o única sesión de la audiencia respectiva. En caso de que, durante la audiencia, la JPRD requiera documentación adicional, se otorgará a las partes un plazo máximo de cinco (05) días para su remisión. El plazo para la emisión de la decisión comienza a contar desde la fecha en que se reciba la documentación adicional o, en su defecto, desde el vencimiento del plazo otorgado para remitirla.

El CAJPRD IURIS PERÚ notificará dicha decisión vinculante a las partes en un plazo máximo de tres 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 JPRD un plazo adicional para emitir su decisión. Este plazo adicional no puede superar el indicado en el párrafo anterior.

El cumplimiento oportuno de la decisión de la JPRD es una obligación esencial. Su incumplimiento otorga a la parte afectada la facultad de resolver el contrato o demandar la ejecución de la decisión con base a su mérito ejecutivo conforme la

normativa en contratación pública vigente.

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.

Artículo 25°. – Corrección y aclaraciones de la decisión vinculante

La JPRD puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo, de transcripción u otro que contenga la decisión, en un plazo de cinco (05) días desde su notificación a las partes.

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 dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de recepción de la decisión.

Cuando la JPRD reciba una de las solicitudes detalladas en el párrafo precedente, concede a la otra parte un plazo de cinco (05) días para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JPRD debe emitirse en un plazo de siete (07) días siguientes de vencido el plazo otorgado para la absolución.

CAPÍTULO VII: PLAZOS DE CADUCIDAD Y ARBITRAJE

Artículo 26°. – Plazo para someter la controversia a arbitraje

Todas las disputas comprendidas en las decisiones vinculantes de la JPRD pueden ser sometidas a arbitraje siempre que la parte que se encuentre disconforme haya manifestado oportunamente su desacuerdo total o parcial en los plazos establecidos en la normativa de contrataciones públicas vigente, debiendo interponerse el arbitraje respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a:

- a. La notificación del desacuerdo total o parcial ante la JPRD, en caso la controversia verse sobre la resolución del contrato.
- b. La recepción de la obra, en caso la controversia verse sobre cualquier otro asunto distinto a la resolución.
- c. La culminación del procedimiento de liquidación de la obra, en caso la controversia verse sobre dicho procedimiento y se haya contemplado competencia de la JPRD a dicha etapa acorde a la normativa de contrataciones públicas vigente.

En caso alguna o ambas partes formulen pedidos de corrección y/o aclaración, el plazo de treinta (30) días para someter la controversia a arbitraje se computa desde el día siguiente de notificada a las partes el pronunciamiento de la JPRD respecto a la aclaración y/o corrección formulada. En este supuesto no es necesario efectuar la reserva de arbitraje conforme lo señala la normativa de contrataciones públicas vigente.

Artículo 27°. – Desacuerdo frente a la decisión vinculante de la JPRD

Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y a la JPRD su desacuerdo total o parcial con la decisión en un plazo de veinte (20) días computados desde el día de notificación o si habiendo comunicado tal desacuerdo, no se inicia el respectivo arbitraje dentro de los plazos de caducidad regulados en la normativa de contrataciones públicas vigente este adquiere mérito ejecutivo.

En caso de que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral

tienen facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la decisión emitida por la JPRD.

En el arbitraje correspondiente, la JPRD no es parte del proceso, como tampoco sus adjudicadores pueden actuar como Árbitros, testigos o peritos, conforme a lo dispuesto en la normativa de contrataciones públicas vigente.

Artículo 28°. – Entendimiento antes de la decisión vinculante

Hasta antes de la notificación de la decisión vinculante de la JPRD las partes pueden buscar libremente un entendimiento sobre la controversia y, de considerarlo pertinente, solicitar la intervención de la JPRD para la prevención de desacuerdos. En este último caso, se suspende el plazo para la emisión de la decisión vinculante respecto de la controversia en cuestión, hasta que una de las partes informe a la JPRD que la prevención de desacuerdos no ha sido fructífera y que debe continuarse con el procedimiento correspondiente. La suspensión no puede exceder el plazo de treinta (30) días computado desde que la JPRD emite el respectivo pronunciamiento de suspensión. Transcurrido dicho plazo, sin que se informe la existencia de un acuerdo, se entiende que no se ha alcanzado consenso y la JPRD continua con el procedimiento para la emisión de la decisión vinculante, reanudando el proceso en la etapa en que se encontraba antes de la suspensión.

Artículo 29°. – Presupuesto de arbitrabilidad

El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un requisito previo para que las controversias puedan ser sometidas a arbitraje. No obstante, las partes están habilitadas para someter directamente sus controversias a arbitraje en los siguientes casos:

- a. Cuando la JPRD no emita ni notifique su decisión a las partes dentro del plazo previsto o;
- b. Cuando la JPRD se disuelva antes de emitir una decisión y no pueda conformarse otra.

CAPÍTULO VIII: DISOLUCIÓN DE LA JPRD Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 30°. – Procedimiento ante la disolución de la JPRD

La disolución de una JPRD obliga al CAJPRD IURIS PERÚ y a las partes a conformar una nueva en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario. Este plazo se contabiliza a partir de:

- a. La disolución por recusación declarada fundada: desde la notificación de la recusación por parte del Consejo Superior del CAJPRD IURIS PERÚ.
- b. La disolución por resolución del contrato tripartito: desde la notificación de la comunicación que contiene la resolución.
- c. La disolución por renuncia del Adjudicador Único o de todos los adjudicadores: desde la recepción, por parte del Consejo Superior del CAJPRD IURIS PERÚ, de la comunicación formal de la renuncia.
- d. La disolución por falta de pago: desde que el Consejo Superior del CAJPRD IURIS PERÚ notifica a las partes de la disolución por este motivo.

En caso de disolución por resolución de contrato, si al momento de la disolución se encuentra pendiente la emisión de una decisión, la JPRD continúa con el procedimiento y el plazo correspondiente, disolviéndose luego de la emisión de la decisión pendiente o de la decisión que resuelve las solicitudes de corrección y aclaración de ser el caso.

En caso de resolución del contrato de obra, la JPRD se disuelve luego de realizada las diligencias detalladas en la normativa de contratación pública vigente. No obstante, si se contrata a un nuevo contratista, la JPRD se vuelve a instalar con sus Adjudicadores originales, siempre que no exista un conflicto de intereses con las partes y que el monto del saldo de obra cumpla lo establecido en la normativa de contratación pública vigente. La determinación de la existencia de un conflicto de intereses se realiza según la información

proporcionada por el nuevo contratista y la manifestación del Adjudicador Único o de los Adjudicadores, si corresponde. A partir de ellos el Consejo Superior del CAJPRD IURIS PERÚ decidirá si confirma la participación del Adjudicador Único o de los Adjudicadores originales o si inicia el procedimiento para la designación de uno o más nuevos Adjudicadores. El momento para confirmar la existencia de un conflicto es cuando el Contratista envíe sus documentos a la Entidad contratante para el proceso de suscripción del contrato.

Artículo 31°. – Obligaciones de la Entidad contratante y el Contratista

La Entidad contratante y el Contratista se obligan una frente a la otra, y cada una de ellas frente a cada uno de los adjudicadores a:

- a. No designar al Adjudicador Único o Adjudicadores como Árbitro.
- b. No llamar como testigo al Adjudicador Único o Adjudicadores en caso alguna controversia relativa al Contrato de Obra sea sometida a arbitraje.
- c. Cuando se requiera que el Adjudicador Único o Adjudicadores realicen una visita a la obra, una audiencia o una reunión, proveer adecuadas medidas de seguridad para garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de estos.
- d. Pagar las partes que les corresponde de los honorarios de los adjudicadores.
- e. Entregar al Adjudicador Único o Adjudicadores 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.
- f. Poner a disposición de la JPRD toda la información que pueda poner en riesgo, por cualquier causa, las funciones de la JPRD.

CAPÍTULO IX: REGULACIÓN ESPECIAL PARA CONTRATOS DE SUMINISTRO

Artículo 32°. – Contrato de suministros

Todos los lineamientos descritos para los contratos de obra son aplicables a los contratos de suministro salvo en aquellos aspectos que, debido a su naturaleza, requieran una regulación distinta, como los siguientes aspectos:

- a. De conformidad con la normativa de contratación pública vigente, la JPRD es facultativa para los contratos de suministro que superan los diez millones de soles.
- b. La JPRD está compuesta por un solo Adjudicador.
- c. La JPRD tiene competencia para conocer y resolver cualquier discrepancia, desacuerdo y/o controversia de naturaleza contractual o técnica que surja entre las partes durante la ejecución del contrato, desde el inicio del plazo de ejecución hasta la entrega o el pago final. La finalización de su competencia, ya sea hasta el momento de la entrega o del pago final, debe ser determinada por las partes en el contrato tripartito o en una adenda posterior. En caso de no establecer este aspecto, se entiende que la competencia de la JPRD culmina con la entrega final.
- d. Las reuniones periódicas se regulan de acuerdo a lo estipulado por la JPRD y las partes en el contrato tripartito.
- e. Todas las disputas comprendidas en las decisiones de la JPRD pueden ser sometidas a arbitraje siempre que la parte que se encuentre en desacuerdo haya manifestado oportunamente su desacuerdo total o parcial en los plazos establecidos por la normativa de contratación pública vigente, debiendo interponerse el arbitraje respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega o al pago final, según corresponda.
- f. Si al momento de la entrega o del pago final a cargo de la Entidad contratante, según corresponda, aun estuviera pendiente que la JPRD emita y notifique alguna decisión, el plazo de treinta (30) días para someter

a arbitraje se computa desde el día siguiente de notificada a las partes la decisión o la decisión que resuelve la aclaración o corrección, de ser el caso.

CAPÍTULO X: HONORARIOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE LA JPRD

Artículo 33°. – Honorarios de la JPRD

Las partes asumirán todos los honorarios de los miembros de la JPRD de forma equitativa. Salvo acuerdo en contrario, cuando sean tres los miembros de la JPRD éstos recibirán en partes iguales los mismos honorarios por su labor. Los honorarios serán fijados conforme a los alcances del Tarifario del CAJPRD IURIS PERÚ.

Los miembros de la JPRD recibirán honorarios mensuales. Salvo acuerdo en contrario, cada miembro de la JPRD recibirá los honorarios durante el tiempo que dure su designación sin perjuicio de que se realicen o no actividades. Los honorarios serán pagaderos desde la fecha de la firma del inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

Luego de veinticuatro (24) meses de constituida la JPRD, el CAJPRD IURIS PERÚ efectuará un reajuste de los honorarios de la JPRD y los gastos administrativos.

Artículo 34°. - Gastos de desplazamiento y otros de la JPRD

Los gastos en que incurran los miembros de la JPRD en el marco de su labor, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc, serán asumidos por las partes igualmente.

CAPÍTULO XI: COSTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO Y PROCEDIMIENTO DE PAGO

Artículo 35°. - Procedimiento de Pago

Los honorarios se facturarán y se pagarán trimestralmente por anticipado. Las facturas o recibos de los miembros de la JPRD se pagarán dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de notificados a las partes, prorrogables automáticamente a diez (10) días hábiles adicionales.

A falta de pago de una de las partes de su correspondiente cuota de honorarios y de los gastos establecidos, 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.

De continuar la situación de no pago, el CAJPRD IURIS PERÚ suspenderá las actividades de la JPRD por el plazo de quince (15) días sin responsabilidad de la JPRD ni del CAJPRD IURIS PERÚ. La suspensión de actividades implica que durante este período el cómputo de los plazos de cualquier trámite a cargo de la JPRD o del CAJPRD IURIS PERÚ se verá interrumpido, no se tramitará ningún pedido y en general no se realizará cualquier actividad programada de la JPRD o del CAJPRD IURIS PERÚ.

Transcurrido el plazo de suspensión de la JPRD por falta de pago, el CAJPRD IURIS PERÚ comunicará a los Adjudicadores y a las partes la disolución de la JPRD sin responsabilidad de ésta ni del CAJPRD IURIS PERÚ.

Artículo 36°. - Gastos administrativos del CAJPRD IURIS PERÚ

El CAJPRD IURIS PERÚ fijará los gastos administrativos en el Tarifario del CAJPRD IURIS PERÚ.

A dichos gastos administrativos se le sumará los gastos en que incurra, los cuales deberán ser reembolsados por las partes. Los gastos administrativos del CAJPRD IURIS PERÚ incluyen los costos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JPRD. Estos gastos pueden ser

reajustados dependiendo de actuaciones adicionales requeridas.

Artículo 37°. - Gastos de desplazamiento y otros del CAJPRD IURIS PERÚ

Los gastos que incurra el personal del CAJPRD IURIS PERÚ en el marco de su labor, en cualquier sitio, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán asumidos por las partes en partes iguales.

Artículo 38°. - Procedimiento de pago

La retribución del CAJPRD IURIS PERÚ y los gastos reembolsables serán asumidos por las partes en partes iguales y deberán ser pagados dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura respectiva. En caso las partes tengan alguna observación sobre alguna factura o recibo, deberán pagar la parte sobre la cual no tienen objeción mientras revisan con el CAJPRD IURIS PERÚ la parte sobre la cual tienen observaciones.

En caso de falta de pago por una de las partes en el plazo de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura respectiva, el CAJPRD IURIS PERÚ, sin perjuicio de otros derechos que le asisten, podrá suspender su labor después del envío de una notificación de suspensión a las partes y a los miembros de la JPRD. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes más el interés que corresponda.

Cuando una de las partes no pague su cuota de la retribución y/o los gastos administrativos al CAJPRD IURIS PERÚ, la otra parte podrá abonar el importe íntegro de la retribución y/o los gastos administrativos, con cargo a ser reembolsado por la otra parte en su oportunidad más el interés que corresponda.