

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

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

**II. OBJETO**

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

**III. ALCANCE**

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

**IV. BASE LEGAL**

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

**V. REFERENCIAS**

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

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

- Ley: Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.3 Designación de miembros.

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

nombrará en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la solicitud formulada por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos

(2) días para aceptar o no la designación.

Si la JRD se compone de tres (3) miembros, las partes designan de común acuerdo a dos miembros de la lista de adjudicadores del Centro en el plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que se someten las controversias a la JRD o, tratándose de JRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio de la ejecución de la obra. Los miembros designados tendrán un plazo de dos

(2) días para aceptar o no la designación. El tercer miembro -quien preside la JRD- es designado por los adjudicadores nombrados por las partes en un plazo máximo de cinco (5) días de producida la aceptación del último de ellos, de la lista de adjudicadores del Centro. El tercer miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. En caso no se lleve a cabo la designación del tercer miembro, el Centro lo nombrará en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la solicitud formulada por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Las partes deben cumplir con los plazos y procedimientos dispuestos en la Ley y el Reglamento con relación a todas las obligaciones contractuales, incluyendo

las ampliaciones de plazo, variaciones a los trabajos, adicionales, deductivos, modificaciones al contrato de obra, aclaraciones al expediente técnico y cualquier otro tipo de incertidumbre, duda o controversia que surja, sin perjuicio de decidir someter alguna controversia sobre dichos aspectos a la JRD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PERU

Ministerio de  
Economía y  
Finanzas

Organismo Supervisor  
de las Contrataciones  
del Estado

Consejo Directivo

## VIII. ANEXOS

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