



CONSTRUYENDO ACUERDOS

## REGLAMENTO PARA DISPUTE BOARDS DEL CENTRO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA.

### Capítulo I. DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### Artículo 1—Definiciones

Para efectos de este reglamento se definen los siguientes conceptos:

- a) **CFIA:** El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- b) **CRC:** El Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
- c) **Reglamento:** El Reglamento del Centro de Resolución de Conflictos del CFIA.
- d) **Partes:** Toda persona física o jurídica, nacional o internacional, pública o privada que reclama o frente a quien se reclama la satisfacción de un interés jurídicamente relevante, mediante cualquiera de los mecanismos de resolución alterna de conflictos que administra el CRC.
- e) **Dispute Boards (DB) o Comité de solución de controversias:** El mecanismo contemplado en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Podrá estar compuesto por uno o tres neutrales, nombrados por las partes o el CRC, en este caso, a solicitud de partes y cuya finalidad es evitar o resolver conflictos durante la ejecución de una obra o servicio de ingeniería o arquitectura, de carácter público o privado, para facilitar la ejecución y el cumplimiento del contrato que lo origina. Se entenderán como sinónimo los términos: Comité de Expertos, Adjudicadores, *Dispute Review Board* (DRB), *Dispute Adjudication Board* (DAB) o un *Combined Dispute Board* (CDB), compuestos por uno, tres o más miembros, y con las especificidades establecidas en este Reglamento.
- f) **Contrato:** el acuerdo o convenio suscrito entre las partes y *Dispute Board* que establece la constitución, tipo y funcionamiento de un *Dispute Board* así como las disposiciones a las que se someterán las partes.
- g) **Conclusión:** la recomendación o decisión emitida por escrito por el *Dispute Board*.
- h) **Desacuerdo:** toda diferencia entre las partes derivada o relacionada con el contrato que no se haya convertido en una desavenencia, incluyendo los desacuerdos sujetos a prevención o asistencia informal conforme al artículo 22 de este Reglamento.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

- i) **Desavenencia:** todo desacuerdo que se somete formalmente a un *Dispute Board* para una conclusión, según los términos del contrato y de acuerdo con el artículo 23 de este Reglamento.

### Artículo 2—Objetivos

Los *Dispute Boards* (DB) constituidos de conformidad con este Reglamento contribuyen a que las partes eviten o resuelvan sus desacuerdos y desavenencias. Pueden propiciar que las partes:

- a) eviten desacuerdos;
- b) resuelvan desacuerdos por medio de una asistencia informal;
- c) resuelvan desavenencias emitiendo conclusiones.

Los *Dispute Boards* no son Tribunales Arbitrales y sus “Conclusiones” no tienen fuerza de cosa juzgada material como los laudos arbitrales. Las partes aceptan contractualmente quedar vinculadas por las “Conclusiones”, bajo condiciones específicas enunciadas en este Reglamento.

### Artículo 3—Funciones administrativas del CRC

En aplicación de este Reglamento, el CRC puede prestar servicios administrativos a las partes. Estos servicios incluyen y no se limitan a:

- a) la propuesta de los miembros del *Dispute Board* o Adjudicadores;
- b) la toma de decisiones sobre las recusaciones de los Adjudicadores;
- c) las gestiones administrativas durante el proceso;
- d) el traslado de comunicaciones entre las partes y los Adjudicadores;
- e) la plataforma digital para la documentación relativo al *Dispute Boards*;
- f) las gestiones administrativas de programación y atención de reuniones;
- g) la facilitación del espacio físico para las reuniones;
- h) la tramitación de pagos del *Dispute Boards*;
- i) la aplicación de este Reglamento en lo que le compete administrativamente.

### Artículo 4—Acuerdo de sumisión al Reglamento

Salvo pacto contrario, las partes deben constituir el *Dispute Board* al suscribir el contrato que los obliga a someterse a este mecanismo de resolución alterna de conflictos. Las partes deben definir si el DB es un DRB, un DAB o un CDB.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

Las partes deberán cooperar entre sí y con el *Dispute Board* en la aplicación de este Reglamento y las condiciones y obligaciones que el propio contrato les impone.

Si existiendo la obligación, alguna de las partes se rehúsa o abstiene de participar en el proceso del *Dispute Board* o en cualquiera de sus etapas, el *Dispute Board* continuará.

### **Artículo 5—Aplicación de arbitraje**

Cuando las partes hayan pactado el arbitraje como medio para resolver los “Desacuerdos”, “Desavenencias” o “Incumplimientos” definidos en este Reglamento, aplicará este mecanismo y se regirá conforme a las disposiciones del Reglamento del CRC y la normativa costarricense e internacional aplicable para el caso concreto. A falta de tal acuerdo, resolverá cualquier Tribunal de la jurisdicción ordinaria.

## **Capítulo II. TIPOS DE DISPUTE BOARDS**

### **Artículo 6—*Dispute Review Boards* (DRB)**

Los DRB pueden contribuir con las partes a evitar desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo conclusiones sobre las desavenencias, en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales emiten recomendaciones relativas a las desavenencias.

Al recibir una recomendación las partes pueden acatarla voluntariamente pero no están obligadas a hacerlo.

Si ninguna de las partes ha notificado por escrito a la otra y al DRB su desacuerdo respecto a una recomendación en un plazo de cinco días contados a partir de su recepción, la recomendación será final y obligatoria para las partes.

Las partes deben cumplir sin demora toda recomendación que se haya convertido en final y obligatoria, y no la impugnarán, siempre y cuando su contenido no esté prohibido por el derecho aplicable.

Si una de las partes no cumple una recomendación cuando se le exija en aplicación de este artículo, la otra puede, sin tener que recurrir primero al DRB, someter este incumplimiento a arbitraje conforme al artículo 5.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

Una parte que no cumpla con una recomendación cuando se le exija no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la recomendación defensa de su incumplimiento, y acatará sin demora la decisión.

Una parte en desacuerdo con una recomendación debe, dentro de un plazo de cinco días contados a partir de su recepción, manifestarlo a la otra parte y al DRB por escrito. La notificación podrá precisar las razones que lo motivan, y el DRB podrá solicitar a la parte que explique brevemente sus motivos.

Si una de las partes manifiesta por escrito su desacuerdo con la recomendación, o si el DRB no dicta su recomendación en el plazo previsto, o si el DRB queda disuelto antes de que dicte una recomendación relacionada con una desavenencia, ésta se resolverá definitivamente conforme al artículo 5.

#### **Artículo 7—Dispute Adjudication Boards (DAB)**

Los DAB pueden contribuir con las partes a evitar desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal, y emitiendo conclusiones sobre las desavenencias en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales dictan decisiones relacionadas con las desavenencias.

Una decisión es obligatoria para las partes desde su recepción. Las partes deben cumplirla sin demora aun cuando exista una manifestación de desacuerdo.

Si ninguna de las partes ha notificado por escrito a la otra y al DAB su desacuerdo en cinco días contados a partir de su recepción, la decisión seguirá siendo obligatoria y se convertirá en final. Las partes no impugnarán una decisión que se haya convertido en final, siempre y cuando un acuerdo de esta naturaleza no esté prohibido por el derecho aplicable.

Si una parte no cumple una decisión, ya sea obligatoria, o a la vez final y obligatoria, la otra puede, sin recurrir primero al DAB, someter este incumplimiento a arbitraje conforme al artículo 5. Una parte que no cumpla con una decisión no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la decisión como defensa de su incumplimiento, y acatará sin demora la decisión.

Una parte en desacuerdo con una decisión debe, en un plazo de cinco días contados a partir de su recepción, presentarlo a la otra parte y al DAB por escrito. La notificación podrá precisar las razones que lo motivan, y el DAB podrá solicitar a la parte que explique brevemente sus motivos.

Si una de las partes manifiesta por escrito su desacuerdo con la decisión, o si el DAB no dicta su decisión en el plazo previsto, o si el DAB queda disuelto antes de que dicte una decisión





CONSTRUYENDO ACUERDOS

relacionada con una desavenencia, ésta se resolverá definitivamente conforme al artículo 5. Hasta tanto la desavenencia no haya sido resuelta definitivamente, o salvo que el tribunal arbitral o el juez decidan de otro modo, toda decisión dictada dentro del plazo fijado debe ser cumplida por las partes.

### **Artículo 8—Combined Dispute Boards (CDB)**

Los CDB pueden contribuir con las partes a evitar desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo conclusiones sobre las desavenencias en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales emiten recomendaciones relacionadas con las desavenencias conforme al artículo 6, pero pueden dictar decisiones conforme al artículo 7 y según lo estipulado este artículo.

Si una de las partes solicita una decisión acerca de una desavenencia, y ninguna parte se opone el CDB dictará una decisión.

Si alguna de las partes se opone el CDB decidirá definitivamente sobre la emisión de una recomendación o de una decisión. Para esto el CDB deberá tomar en consideración, entre otros factores, los siguientes:

- a) si, por razones de urgencia u otras consideraciones, una decisión puede facilitar la ejecución del contrato o impedir un daño o perjuicio para cualquiera de las partes;
- b) si una decisión permite prevenir la interrupción del contrato;
- c) si una decisión es necesaria para conservar elementos de prueba.

Cualquier solicitud de decisión que haga la parte que remite la desavenencia al CDB debe figurar en la exposición de la desavenencia conforme al artículo 24. Cualquier solicitud formulada por la otra parte debe constar por escrito, a más tardar en la contestación prevista en el artículo 25.

## **Capítulo III. ADJUDICADORES O MIEMBROS DEL DISPUTE BOARD**

### **Artículo 9—Designación de los adjudicadores**

El *Dispute Board* será constituido conforme a las estipulaciones del contrato o a este reglamento. Cuando las partes acuerden someterse a un *Dispute Board*, pero no acuerden su composición, el *Dispute Board* será unipersonal.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

Cuando las partes hayan convenido que el *Dispute Board* sea unipersonal, lo nombrarán de común acuerdo. Si no lo han nombrado en diez días siguientes a la firma del contrato, o al inicio de cualquier ejecución prevista en el contrato, o dentro de cualquier otro plazo acordado, el CRC lo nombrará a petición de cualquiera de las partes.

Cuando el *Dispute Board* sea colegiado, compuesto por tres adjudicadores las partes nombrarán de común acuerdo a dos. Si no han nombrado a alguno en diez días siguientes a la firma del contrato, o al inicio de cualquier ejecución prevista en el contrato, o dentro de cualquier otro plazo acordado, el CRC lo nombrará, a petición de cualquiera de las partes.

El tercer adjudicador será propuesto a las partes por los otros adjudicadores en cinco días contados a partir del nombramiento del segundo adjudicador. Si no lo han nombrado en cinco días contados a partir de la recepción de la propuesta, o si los dos primeros adjudicadores no lo proponen, el CRC lo nombrará, a petición de cualquiera de las partes.

El tercer adjudicador ejercerá las funciones de presidente, salvo que todos los adjudicadores acuerden, con el consentimiento de las partes, que sea otro.

Cuando son más de tres adjudicadores en un *Dispute Board* colegiado, la aplicación de este Reglamento se puede adaptar apropiadamente a una situación de pluralidad de Adjudicadores.

#### **Artículo 10—Destitución de los Adjudicadores**

Cuando un Adjudicador deba ser sustituido por causa de fallecimiento, renuncia, terminación de su mandato o destitución, el nuevo Adjudicador será nombrado de la misma forma en la que se nombró al que sustituye, salvo acuerdo contrario. Las medidas del *Dispute Board* anteriores a la sustitución permanecerán válidas.

Cuando un Adjudicador deba ser sustituido los otros continuarán siendo miembros del *Dispute Board*. Mientras no haya sido sustituido los otros Adjudicadores se abstendrán de realizar audiencias o formular conclusiones sin acuerdo de las partes.

A petición de alguna de las partes el CRC nombrará a un Adjudicador si estima que se justifica para garantizar la aplicación adecuada de este Reglamento.

El CRC considerará las características del candidato, incluyendo, entre otros, su nacionalidad, lugar de residencia, competencia lingüística, formación, cualificación y experiencia, y su disponibilidad y aptitud para la tarea prevista. El CRC tendrá en cuenta las observaciones, comentarios o peticiones expresadas por las partes





CONSTRUYENDO ACUERDOS

El CRC procurará nombrar a un miembro con las características que hayan sido acordadas por las partes.

### **Artículo 11—Independencia de los Adjudicadores**

Todos los Adjudicadores deben ser y permanecer imparciales e independientes de las partes. Deben suscribir una declaración de aceptación, disponibilidad, imparcialidad e independencia, y dar a conocer por escrito a las partes, a los demás miembros del *Dispute Board* y al CRC cualquier hecho o circunstancias susceptibles de poner en duda su independencia, o que pudiera dar lugar a dudas razonables sobre su imparcialidad.

Lo mismo aplica si las dudas surgieran mientras es miembro del *Dispute Board*.

Si una parte recusa un adjudicador por supuesta falta de imparcialidad, independencia o cualquier otro motivo, la parte dispone de cinco días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan la recusación para presentar por escrito al CRC la solicitud con los hechos en cuestión. El CRC decidirá en última instancia sobre la solicitud de recusación, después de haber otorgado al adjudicador impugnado, a los demás miembros del *Dispute Board* y a la otra parte la oportunidad de presentar sus descargos.

Si la recusación de un Adjudicador es aceptada, éste debe retirarse inmediatamente, el contrato quedará rescindido y se sustituirá según el artículo 9.

### **Artículo 12—Funcionamiento y confidencialidad**

Por el hecho de aceptar su nombramiento, los Adjudicadores se comprometen a desempeñar sus funciones conforme a este Reglamento.

Salvo acuerdo en contrario o si el derecho aplicable lo exige, cualquier información obtenida por un adjudicador en el ámbito de sus actividades como *Dispute Boards* será utilizada solo para el objeto del contrato y será tratada como confidenciales.

Salvo acuerdo contrario por escrito de todas las partes, un adjudicador no actuará ni podrá haber actuado como juez, árbitro, perito, representante o asesor de alguna de las partes en ningún proceso judicial, arbitral o similar en relación con el contrato.

### **Artículo 13—Contrato de los adjudicadores**

Antes del inicio de las actividades del *Dispute Board* cada Adjudicador debe firmar un convenio con todas las partes intervinientes. Si el *Dispute Board* es colegiado, cada convenio debe contener condiciones sustantivas idénticas a las de los demás, salvo acuerdo contrario de las partes y el Adjudicador.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

Las partes pueden conjuntamente rescindir el contrato de cualquier Adjudicador sin justificar el motivo, y con efecto inmediato, debiendo pagar los honorarios de gestión de ese miembro correspondientes a un período mínimo de tres meses siguientes a la rescisión, salvo acuerdo contrario de las partes y del Adjudicador.

Cualquier miembro del *Dispute Board* puede rescindir el contrato mediante un aviso previo por escrito a las partes con al menos un mes de anticipación, salvo acuerdo contrario de las partes y del Adjudicador.

#### **Artículo 14—Responsabilidades**

Ni el CFIA ni el CRC ni sus funcionarios serán responsables frente a las partes ni cualquier tercera persona respecto a los hechos, actos u omisiones de los Adjudicadores y del *Dispute Boards*, quedando el CFIA y el CRC exentos de todo tipo de responsabilidad civil, penal, administrativa y de cualquier otra índole derivada de las actuaciones y recomendaciones que emita el *Dispute Boards*.

El CFIA y el CRC únicamente actúan como facilitadores administrativos en los procesos de *Dispute Boards*, lo cual significa que no les atañe ningún tipo de responsabilidad frente a terceros por las actuaciones de los adjudicadores que conforman el *Dispute Board*.

### **Capítulo IV. DEBERES DE LAS PARTES**

#### **Artículo 15—Deber de información**

Las partes deben cooperar con el *Dispute Board* y facilitarle la información en tiempo oportuno. Las partes y el *Dispute Board* deben cooperar para asegurar que, tan pronto como se haya constituido, el *Dispute Board* esté plenamente informado acerca del contrato y de su ejecución.

Las partes se asegurarán de que el *Dispute Board* se mantenga informado de la ejecución del contrato y de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir durante su curso, mediante informes de seguimiento, reuniones y, si la naturaleza del contrato lo exige, visitas al sitio. Previo acuerdo con las partes el *Dispute Board* debe informar por escrito la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que las partes deben enviarle.

Si el *Dispute Board* lo solicita las partes deben facilitarle, durante las reuniones y las visitas al sitio, un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación y de asistencia, o cualquier equipo de oficina e informático que permita al *Dispute Board* desempeñar sus funciones.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

### **Artículo 16—Reuniones y visitas al sitio**

Al inicio de sus actividades, previo acuerdo con las partes, el *Dispute Board* deberá fijar un calendario de reuniones y, si la naturaleza del contrato lo exige, visitas al sitio. Las reuniones y visitas al sitio deben ser lo suficientemente frecuentes para que el *Dispute Board* se mantenga informado de la ejecución del contrato y de cualquier desacuerdo.

Salvo acuerdo contrario de las partes y del *Dispute Board*, cuando la naturaleza del contrato exija visitas al sitio, éstas tendrán lugar al menos una vez al mes.

Las partes y el *Dispute Board* participarán en todas las reuniones y las visitas al sitio, durante las que los adjudicadores podrán entablar conversaciones informales con uno o más representantes de las partes. En caso de ausencia de una de las partes el *Dispute Board* puede decidir si procede la reunión o visita. En caso de ausencia de un miembro del *Dispute Board*, el *Dispute Board* puede decidir si procede la reunión o la visita, si las partes están de acuerdo.

Las visitas al sitio se realizarán en el sitio o lugares de ejecución del contrato. Las reuniones pueden celebrarse en cualquier lugar, por teléfono o videoconferencia, según lo pactado. En caso de desacuerdo sobre dónde o cómo se celebrará la reunión, el *Dispute Board* lo resolverá.

Durante las reuniones o las visitas el *Dispute Board* analizará con las partes la ejecución del contrato y podrá ayudarlas a evitar “Desacuerdos” según el artículo 21, o prestar asistencia informal en cuanto a cualquier “Desacuerdo” conforme al artículo 22; ambas normas del presente Reglamento.

Cualquiera de las partes puede solicitar una reunión o visita al sitio urgente, adicional a las otras programadas. Los Adjudicadores deben atender la solicitud lo más pronto posible y hacer sus mejores esfuerzos por estar disponibles dentro de los diez días contados a partir de la solicitud.

Después de cada reunión o visita al sitio el *Dispute Board* redactará un informe de lo acontecido, que incluya los nombres de quienes asistieron.

## **Capítulo V. NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES ESCRITAS**

### **Artículo 17—Notificaciones y comunicaciones**

Toda notificación, comunicación o documentación escrita enviada por una parte al *Dispute Board* o por el *Dispute Board* a las partes, debe ser comunicada simultáneamente a todas las partes y a todos los miembros del *Dispute Board* a la dirección de correo electrónico definida para tal fin, con un registro del envío.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

Toda notificación, comunicación o documentación escrita enviada por una parte al CRC será comunicada a todas las partes a la dirección de correo electrónico definido para tal fin.

Toda notificación aplicará conforme a lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales.

### **Artículo 18—Cómputo de plazos**

Los plazos establecidos en este reglamento comenzarán a correr desde el día siguiente al que se reciba una notificación. Todo plazo expresado en días se computará en días hábiles. En los demás casos, si el último día de ese plazo es feriado oficial en Costa Rica o día no laborable, el plazo se prorrogará hasta el primer día laborable siguiente.

## **Capítulo VI. FUNCIONAMIENTO DEL DISPUTE BOARD**

### **Artículo 19—Inicio y fin de las actividades del DB**

El *Dispute Board* iniciará sus actividades cuando todos los adjudicadores y las partes hayan firmado los convenios que dan origen a este mecanismo de resolución alterna de conflictos.

Salvo acuerdo contrario, el *Dispute Board* pondrá fin a sus actividades al recibir la notificación de que las partes comunican su decisión conjunta de disolverlo.

Toda desavenencia surgida después de la disolución del *Dispute Board* se resolverá definitivamente conforme al artículo 5 del presente Reglamento.

### **Artículo 20—Facultades del *Dispute Board***

El *Dispute Board* se regirá por el contrato que lo origina, por este Reglamento y supletoriamente por las normas que las partes o el *Dispute Board* determinen, sin perjuicio de la normativa nacional que regula los *Dispute Boards*. En particular, en ausencia de acuerdo entre las partes, el *Dispute Board* está facultado para:

- a) determinar el o los idiomas del *Dispute Board*, considerando las circunstancias y el idioma del contrato;
- b) requerir a las partes cualquier documento que el *Dispute Board* crea necesario para cumplir su tarea;
- c) convocar reuniones, visitas al sitio y audiencias;
- d) decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones,
- e) realizar visitas al sitio o audiencias;





CONSTRUYENDO ACUERDOS

- f) interrogar a las partes y a sus representantes, y a cualquier testigo que convoquen;
- g) nombrar a uno o más peritos, con el acuerdo de las partes;
- h) emitir una conclusión incluso cuando una de las partes no haya acatado una petición del *Dispute Board*;
- i) decidir sobre cualquier remedio temporal y
- j) tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones como *Dispute Board*.

Las decisiones del *Dispute Board* relativas a las reglas que rigen el procedimiento deben ser tomadas por el miembro único del *Dispute Board* o, si el *Dispute Board* es colegiado, por una mayoría de votos. A falta de mayoría, el presidente del *Dispute Board* decidirá por sí mismo.

El *Dispute Board* puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y la información confidencial del contrato y de las partes.

Cuando son más de dos partes en el contrato, la aplicación de este Reglamento se puede adaptar apropiadamente a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas las partes o, a falta de tal acuerdo, por el *Dispute Board*.

## **Capítulo VII. SERVICIOS PRESTADOS POR EL DISPUTE BOARD**

### **Artículo 21—Prevención de desacuerdos**

Si durante las reuniones o visitas al sitio, el *Dispute Board* estima que puede haber un potencial desacuerdo entre las partes, puede plantearles que lo eviten por sí mismas. El *Dispute Board* puede ayudarles a definir el potencial desacuerdo. El *Dispute Board* puede sugerir opciones que podrían permitir que las partes lo eviten, y prestará asistencia informal o emitirá una conclusión, si no lo evitan por sí solas.

### **Artículo 22—Asistencia informal en los “Desacuerdos”**

Por iniciativa propia o a petición de una de las partes el *Dispute Board* puede de manera informal ayudarlas a resolver las desavenencias, con el acuerdo de todas las partes. Esta asistencia informal puede prestarse durante cualquier reunión o visita al sitio. La parte que la solicite debe informar al *Dispute Board* y a la otra parte antes de la fecha de la reunión para la asistencia informal.

La asistencia informal puede llevarse a cabo de la manera que el *Dispute Board* y las partes acuerden.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

Cuando se le solicita que emita una conclusión relacionada con un desacuerdo en el que ha prestado asistencia informal el *Dispute Board* no queda vinculado por las opiniones formuladas, ya las haya expresado oralmente o por escrito, ni debe tomar en cuenta ninguna información que no haya estado a la disposición de todas las partes.

### **Artículo 23—Sumisión formal de una “Conclusión”**

En cualquier etapa del proceso, cuando alguna de las partes someta formalmente un “Desacuerdo” al *Dispute Board* para una “Conclusión”, el “Desacuerdo” se convierte en una “Desavenencia”. Durante la sumisión formal no habrá conversaciones informales ni reuniones por separado entre adjudicadores y cualquiera de las partes.

### **Artículo 24—Sumisión formal de las “Desavenencias”**

Cualquiera de las partes puede presentar por escrito a la otra y al DRB una “Desavenencia”, que se denominará la exposición de la demanda, y debe incluir:

- a) una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la desavenencia;
- b) una lista de los asuntos sometidos al *Dispute Board* para una “Conclusión” y una exposición de la posición de la parte solicitante sobre estos asuntos, incluyendo los elementos pertinentes de hecho o de derecho;
- c) un justificante relevante que fundamente la posición de la parte solicitante;
- d) una exposición de las pretensiones, junto con el monto de cualquier demanda cuantificada;
- e) en el caso de un CDB la solicitud de una decisión y sus razones para dictar una decisión en lugar de una recomendación.

Para todos los efectos la fecha de recepción de la exposición de la demanda por el *Dispute Board* será considerada como la fecha de inicio de la sumisión.

Las partes podrán llegar a un acuerdo sobre la desavenencia mediante la negociación, con o sin ayuda del *Dispute Board*.

### **Artículo 25—Contestación y documentos adicionales**

Salvo acuerdo contrario, dentro de los diez días siguientes a la recepción de la exposición de la demanda, la parte que contesta debe responder por escrito la contestación, la cual debe incluir:





CONSTRUYENDO ACUERDOS

- a) una exposición clara y concisa de la posición de la parte que contesta respecto a la “Desavenencia”;
- b) un justificante relevante que fundamente su posición;
- c) una exposición de los asuntos para los que la parte que contesta solicita la “Conclusión” del *Dispute Board*;
- d) en el caso de un CDB una contestación a la solicitud de decisión o, si no se ha requerido, cualquier solicitud de decisión de la parte que contesta, y sus razones para emitir la conclusión que pide.

En cualquier momento el *Dispute Board* puede pedir a una parte que presente documentos adicionales para la conclusión, y lo comunicará por escrito a las partes.

#### **Artículo 26—Organización y conducción de las audiencias**

Para conocer una “Desavenencia” debe celebrarse una audiencia, salvo pacto contrario.

Salvo instrucciones contrarias del *Dispute Board*, las audiencias se celebrarán dentro del plazo de diez días siguientes a la recepción de la contestación por el *Dispute Board*.

Las audiencias se celebrarán con la participación de todos los adjudicadores, salvo que el *Dispute Board* decida, previa consulta a las partes, que es conveniente llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros del *Dispute Board*. Antes de la sustitución de un adjudicador sólo podrá celebrarse una audiencia con los miembros del *Dispute Board* restantes, previo acuerdo de todas las partes.

El *Dispute Board* tendrá la plena dirección de las audiencias.

El *Dispute Board* deberá actuar justa e imparcialmente y asegurarse que cada parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso.

Las partes comparecerán en persona o a través de representantes. Asimismo, podrán estar acompañados por asesores.

Salvo que el *Dispute Board* decida lo contrario la audiencia se desarrollará como sigue:

- a) la presentación del caso por la parte solicitante, seguida de la parte que responde;
- b) la indicación por el *Dispute Board* de las cuestiones que requieren ampliación;
- c) la aclaración de las cuestiones por las partes
- d) la contestación de cada parte a las aclaraciones de la otra, cuando presenten hechos nuevos.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

El *Dispute Board* puede pedir a las partes que faciliten sumarios escritos de sus declaraciones.

El *Dispute Board* puede deliberar en cualquier lugar que considere apropiado antes de emitir su “Conclusión”.

## **Capítulo VIII. CONCLUSIONES DEL DISPUTE BOARD**

### **Artículo 27—Plazo para emitir “Conclusiones”**

El *Dispute Board* emitirá su conclusión dentro de los 30 días siguientes a la fecha de inicio definida en el artículo 19 de este Reglamento, salvo pacto contrario.

El *Dispute Board* puede prorrogar el plazo, previa consulta a las partes, siempre y cuando la duración total de las prolongaciones no sea superior a diez días.

### **Artículo 28—Contenido de una “Conclusión”**

Las “Conclusiones” deben indicar la fecha de su emisión y exponer las pronunciaciones fundamentadas del *Dispute Board*. Las “Conclusiones” pueden incluir los elementos siguientes:

- a) un resumen de la desavenencia, de las posiciones de las partes y de la conclusión que se solicita;
- b) un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato;
- c) una cronología de los hechos relevantes;
- d) un resumen del procedimiento seguido por el *Dispute Board*, y
- e) una lista de los documentos proporcionados por las partes durante el proceso.

### **Artículo 29—Emisión de la conclusión**

Cuando el *Dispute Board* sea colegiado decidirá por unanimidad. En caso contrario, los Adjudicadores deciden por mayoría. A falta de mayoría, el presidente del *Dispute Board* emitirá una “Conclusión” por sí mismo. El Adjudicador que no esté de acuerdo con la conclusión debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un escrito por separado que no forma parte de la “Conclusión”, y que se comunicará a las partes. Que un miembro del *Dispute Board* no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión y el efecto de la “Conclusión”.

### **Artículo 30—Corrección e interpretación de las “Conclusiones”**

El *Dispute Board* puede corregir cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar en la “Conclusión”, siempre y cuando la corrección sea sometida a las partes dentro de los diez días siguientes a la fecha de la “Conclusión”.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

Cualquiera de las partes puede solicitar al *Dispute Board* la corrección de un error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar en la “Conclusión”, o la interpretación de una “Conclusión”. La solicitud deberá dirigirse al *Dispute Board* dentro de los diez días siguientes a la fecha de recepción de la “Conclusión”.

El *Dispute Board* otorgará a la otra parte cinco días a partir de la recepción de la solicitud para que formule sus comentarios. Toda corrección o interpretación hecha por el *Dispute Board* debe emitirse en el plazo de diez días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra parte para la recepción de sus comentarios, salvo pacto contrario.

Si el *Dispute Board* emite una corrección o una interpretación de la “Conclusión” los plazos asociados comenzarán a correr de nuevo a partir de la recepción por las partes de la corrección o de la interpretación de la “Conclusión”.

### **Artículo 31 —Admisibilidad de las conclusiones en los procedimientos ulteriores**

Salvo acuerdo contrario de las partes, una “Conclusión” o cualquier documento escrito separado expedido de conformidad con el artículo 29 de este Reglamento, será admisible en cualquier procedimiento judicial o arbitral, a condición de que todas las partes en este proceso hayan sido parte en el procedimiento del *Dispute Board* durante el cual se ha emitido la “Conclusión”.

## **Capítulo IX. HONORARIOS Y GASTOS**

### **Artículo 32—Honorarios y gastos**

Las partes cubrirán todos los honorarios y gastos de los Adjudicadores de acuerdo con el convenio suscrito entre ellos y que da origen al *Dispute Board*. En caso de que fuera omiso lo cubrirán en partes iguales, salvo acuerdo contrario. En caso de comité colegiado los Adjudicadores serán tratados de la misma manera y recibirán en partes iguales los mismos honorarios de gestión por los servicios prestados.

El CRC podrá tener tablas referenciales para el cálculo de los honorarios y gastos.

### **Artículo 33—Honorarios por gestión y servicios prestados**

Los honorarios se pagarán de acuerdo con el contrato suscrito entre las partes y el *Dispute Board*, y cubrirán el alcance de los servicios que se haya pactado. Salvo acuerdo contrario y en caso de ser omiso el contrato, los servicios podrán incluir, sin limitarse a:

- a) la familiarización con el contrato y seguimiento de su ejecución;





CONSTRUYENDO ACUERDOS

- b) la realización de actividades de gestión y coordinación de las operaciones del *Dispute Board*;
- c) el estudio de los informes de seguimiento para evaluar la evolución de la ejecución e identificar los potenciales “Desacuerdos”;
- d) la revisión de la correspondencia entre las partes;
- e) la disponibilidad para asistir a todas las reuniones del *Dispute Board* con las partes, a las reuniones internas del *Dispute Board* y a las visitas al sitio;
- f) los gastos generales fijos de oficina;
- g) los gastos de viaje y transporte de los miembros del *Dispute Board*.

#### **Artículo 34—Pagos**

La forma de pago por honorarios se hará de acuerdo con el Convenio suscrito entre las partes y los miembros del *Dispute Board*.

El incumplimiento o falta de pago se resolverá de acuerdo con el convenio suscrito y sin que el CFIA ni el CRC tengan injerencia ni responsabilidad sobre esta situación.

#### **Artículo 35—Cobro administrativo del CRC**

Los gastos administrativos del CRC se calcularán como un porcentaje de los honorarios pactados por el *Dispute Board* en el convenio entre partes para cada uno de los rubros. El porcentaje lo aprobará discrecionalmente la Dirección Ejecutiva del CFIA y podrá ser revisado periódicamente.

Los gastos administrativos del CRC serán pagados de acuerdo con el convenio. Cuando una de las partes no pague su cuota, la otra podrá abonar el importe íntegro de estos gastos. El incumplimiento o falta de pago por ambas partes suspenderá los servicios del CRC.

Los gastos administrativos del CRC incluyen y no se limitan a lo estipulado en el artículo 3 del presente Reglamento.

### **Capítulo X. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 36— Normativa que lo afecta**

Los *Dispute Boards* quedan sujetos en ese orden a: las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, las condiciones dispuestas en el contrato suscrito entre partes y que da origen al *Dispute Board* y al presente Reglamento. De forma supletoria y en lo que aplique al Reglamento del CRC y cualquier otra normativa que pueda resultar aplicable.





CONSTRUYENDO ACUERDOS

### Artículo 37 — Vigencia

El presente reglamento regirá a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

### Artículo 38—Transitorio

Todos los *Dispute Boards* que se encuentren iniciados a la fecha, continuará de acuerdo con las disposiciones que los rigen actualmente y se considerarán válidos hasta la finalización del *Dispute Board*.

**Nota:** El presente reglamento fue aprobado mediante acuerdo N° 33 de la sesión N.º 32-23/24-G.O., de Junta Directiva General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos y autorizado por la Dirección Nacional de Resolución Alterna de Conflictos del Ministerio de Justicia y Paz, mediante la resolución N° 056-2024 del 26 de noviembre de 2024. Fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 13 del Miércoles 22 de enero de 2025.

