

LINEAMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LOS DISPUTE ADJUDICATION BOARD – DAB, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS NEC4

I. OBJETO

Establecer las disposiciones para la selección, contratación, conformación o reconfiguración y ejecución contractual de los miembros del Dispute Adjudication Board – DAB, requeridos en los Contratos NEC4, suscritos por la Unidad Ejecutora 1767: "Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo" (en adelante **UEB**) y el Contratista adjudicado, para la ejecución de intervenciones del Plan Maestro de la UEB.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento constituyen el marco orientador para las unidades funcionales de la UEB que, en el ámbito de sus competencias, participen en los actos necesarios para la selección, contratación, conformación o reconfiguración y ejecución contractual de los miembros del DAB.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Reglamento del Congreso de la República.
- 3.3. Ley N° 31988, Ley de Reforma Constitucional que restablece la Bicameralidad en el Congreso de la República del Perú.
- 3.4. Ley N° 32172, Ley que establece medidas para asegurar el otorgamiento del subsidio económico dispuesto mediante el Decreto de Urgencia 021-2022 y crea la Unidad Ejecutora "Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo".
- 3.5. Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 1767: "Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo", aprobado por el Acuerdo N° 096-2024-2025/MESA-CR y modificado con Acuerdo N° 137-2024-2025-MESA/CR.
- 3.6. Procedimientos de Contratación de la Unidad Ejecutora Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo - Unidad Ejecutora 1767, aprobado con Acuerdo 137-2024-2025/MESA-CR, modificado con Acuerdo 181-2024-2025/MESA-CR.
- 3.7. Plan Maestro de la Unidad Ejecutora 1767: "Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo", aprobado por el Acuerdo N° 137-2024-2025-MESA/CR.
- 3.8. Plan para la Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo, aprobado por Acuerdo N° 137-2024-2025/MESA-CR.
- 3.9. Directiva General N° 001-2025-OPP-UEB/CR, "Formulación, aprobación, modificación y derogación de documentos normativos de la Unidad Ejecutora 1767 - Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2025-DE-UEB/CR.
- 3.10. Reglamento relativo a los Dispute Boards de la Cámara de Comercio Internacional - CCI (en adelante el Reglamento del CCI).

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. DEFINICIONES

- **Comité:** es el colegiado que se encarga de la selección de los Miembros del DAB, que se requieran en el marco del Contrato NEC4 correspondiente suscrito por la UEB. Para ello, el Comité es permanente y actúa en representación de la UEB, adopta decisiones y realiza todos los actos necesarios para el desarrollo del procedimiento hasta la adopción de un acuerdo entre la UEB y el Contratista sobre la elección del (los) miembro (s) DAB e iniciado el proceso de suscripción de contrato.
- **Contrato NEC4:** contrato estandarizado de uso internacional que se emplea para la ejecución de las intervenciones y/o proyectos del Plan Maestro de la UEB.
- **Contratista:** es una de las Partes del Contrato NEC4, suscrito con la UEB, para la ejecución de las intervenciones y proyectos, de conformidad con las disposiciones de la ley aplicable vigente y los términos del contrato.
- **Contrato tripartito:** es el acuerdo suscrito entre la UEB, el contratista y el miembro DAB que establece los términos y condiciones de la participación del miembro del DAB en la prevención y resolución de disputas, así como los derechos y obligaciones de las partes.
- **Conformidad de servicio:** documento emitido por la Oficina de Infraestructura, previa verificación, de la prestación, calidad y cumplimiento del Contrato Tripartito suscrito, así como de las disposiciones legales que regulan el objeto materia del compromiso.
- **Dispute Adjudication Boards (DAB):** es el panel técnico compuesto por uno o tres miembros, según lo previsto en el Contrato NEC4, designados conforme a lo establecido en el presente documento y acorde al Reglamento del CCI, a fin de prestar acompañamiento, prevenir y/o resolver eficientemente y de forma célere cualquier desacuerdo o desavenencia que pudiera surgir entre las Partes del Contrato NEC 4.
- **Las Partes del Contrato NEC:** son el Cliente (la UEB), y el Contratista adjudicado en el Contrato NEC4.
- **Reglamento de la CCI:** reglamento relativo a los Dispute Boards de la Cámara de Comercio Internacional - CCI.

V. RESPONSABILIDADES

Todos los servidores y funcionarios de las unidades de organización de la UEB que participen en el procedimiento establecido en el presente Lineamiento son responsables del estricto cumplimiento y seguimiento de sus disposiciones con probidad, neutralidad, transparencia, celeridad, discreción y apoyo logístico necesario para el cumplimiento de los objetivos del presente Lineamiento.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Para la selección de los miembros del DAB por parte de la UEB se constituye un Comité integrado por los jefes o representantes designados por la respectiva Oficina, siendo el referido Comité quien establece los plazos y conduce el desarrollo de las etapas de selección del DAB.
- 6.2 Ante casos de ausencia temporal debidamente justificada, los integrantes del Comité pueden ser reemplazados, en todas sus funciones, por integrantes alternos de su respectiva unidad funcional, lo que es comunicado a los demás miembros por el jefe de la Oficina, a través de un memorando o correo electrónico.
- 6.3 Los acuerdos del Comité se aprueban por mayoría simple, lo cual consta en el acta; asimismo, de existir voto en desacuerdo, debe constar el detalle de este en la referida acta.
- 6.4 Las reuniones y acuerdos arribados entre el Comité y el Contratista deben constar en actas.
- 6.5 Los Miembros del DAB deben contar con el perfil profesional requerido en el presente Lineamiento para asistir a las Partes en la prevención y solución de controversias que surjan en la ejecución de las intervenciones objeto del Contrato.

Las Partes del Contrato NEC deben designar de común acuerdo al miembro único o a los tres (3) miembros que componen el DAB, así como seleccionar, entre ellos, quién lo preside. En este proceso, se deben seguir las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento, en lo que sea aplicable.

En caso se conforme el DAB por tres (3) miembros, dos (2) de ellos deben ser ingenieros o arquitectos y uno (1) abogado. En caso se conforme el DAB por único miembro, debe primar el criterio técnico y ser este ingeniero o arquitecto.

- 6.6 Los honorarios y cualquier otro pago a los Miembros del DAB son determinados de mutuo acuerdo entre las Partes del Contrato NEC y constan en el Contrato Tripartito.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Fase de actuaciones preparatorias

7.1.1. De la conformación e instalación del Comité Permanente

- a. Dentro de siete (7) días hábiles de aprobado el presente Lineamiento, se instala el Comité.
- b. El Comité está conformado de la siguiente manera:
 - El jefe o representante de la Oficina de Infraestructura, quien lo preside.

- El jefe o representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien ejerce la secretaría técnica.
 - Un representante de la Dirección Ejecutiva.
- c. Facultativamente, el jefe de la Oficina de Infraestructura y el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica pueden designar un representante, a través de memorando o correo electrónico.
- d. La Dirección Ejecutiva designa a través de un memorando o correo electrónico al integrante de dicha Dirección.

7.1.2. Del perfil requerido para ser nombrado Miembro del DAB

Los profesionales candidatos a Miembros del DAB por parte de la UEB deben acreditar lo siguiente:

- Ser ingenieros, arquitectos o abogados, según corresponda.
- Conocimiento de contratos estandarizados
- Conocimiento en prevención y solución de controversias
- Experiencia en Dispute Board, DAB, o como integrante de Juntas de Resolución de Disputas (JRD).
- Disponibilidad para efectuar su labor de DAB, así como para realizar visitas al sitio de las intervenciones.

7.1.3. De la indagación de mercado nacional

La Secretaría Técnica del Comité indaga en el mercado nacional posibles profesionales candidatos para proponerlos como Miembros del DAB; para ello, se realiza un acercamiento a posibles candidatos, lo que incluye, pero no se limita a comunicación electrónicas indagatorias que resulten pertinentes para recabar la información de los posibles candidatos. Este acercamiento tiene como finalidad la acreditación del perfil, disponibilidad de los candidatos y recibir propuestas de honorarios por eventuales servicios, sin perjuicio que la elección de miembros DAB se guíe por sus calificaciones técnicas o profesionales. Sin perjuicio de lo señalado, los integrantes del Comité pueden proponer candidatos que cumplan el perfil señalado y brindar los datos de contacto a la Secretaría Técnica.

En esta interacción, la Secretaría Técnica brinda a los profesionales candidatos información general de las intervenciones y remite, para conocimiento, los Anexos N° 1, 2 y 3. Los profesionales candidatos deben manifestar expresamente su disponibilidad y remitir su hoja de vida documentada que acredite el perfil.

7.1.4. De la selección de la propuesta de candidatos de los Miembros DAB por la UEB

- a) La Secretaría Técnica proporciona al Comité la propuesta de posibles candidatos para ser miembros DAB, con sus respectivas hojas de vida.

- b) Posteriormente, el Comité se reúne para evaluar y seleccionar al o los candidatos aptos para ser propuestos como Miembros del DAB, lo cual consta en acta.

7.2. Fase de evaluación de propuestas y selección de los Miembros del DAB

7.2.1. Reunión de coordinación entre el Contratista y el Comité

La Secretaría Técnica del Comité convoca al Contratista a una reunión de coordinación, presencial o virtual, en la que se informa y adoptan los acuerdos relacionados con:

- Forma de selección de los Miembros del DAB, que es por acuerdo de las Partes y según la Cláusula ZW del Contrato NEC4.
- Propuesta de características mínimas que debe tener el perfil de cada profesional candidato a Miembro del DAB, los cuales serán concordantes con lo establecido en el numeral 7.1.2.
- Mecanismos y forma de pago de honorarios y actuaciones de los Miembros del DAB.
- Propuesta de miembros DAB de la UEB y Contratista.
- Propuesta de contrato tripartito.
- Cualquier otro aspecto que el Comité y el Contratista estimen pertinente.

7.2.2. De la evaluación y selección del Miembro Único o de los tres (3) Miembros del DAB, por acuerdo de las Partes

- a) En la reunión entre el Comité y el Contratista, se selecciona de común acuerdo el o los candidatos propuestos para ser considerados como Miembros del DAB, así como quien lo presidirá en caso sean 3 miembros, dejando constancia en acta.
- b) **De no haber acuerdo de las Partes para la selección de los Miembros del DAB**
 - Si en la primera reunión entre el Comité y el Contratista no existe acuerdo para seleccionar al o los Miembros del DAB, pueden realizarse propuestas de candidatos de ambas partes por correo electrónico o se puede convocar una segunda reunión y de ser el caso, las que resulten necesarias, a fin de que pueda lograrse la elección de los candidatos propuestos, lo cual se consigna en un acta final que resume estas actuaciones. En el mismo sentido, en caso de que en la reunión no se haya brindado conformidad al proyecto de contrato tripartito, mediante comunicaciones electrónicas posteriores las Partes pueden brindar su conformidad.

- En caso no se llegue a un acuerdo para seleccionar a alguno de los Miembros del DAB, las Partes deben proceder conforme a lo establecido en el Reglamento del CCI para designar al Miembro o Miembros del DAB.

7.3. Fase de suscripción de contrato tripartito

7.3.1. Una vez seleccionado el DAB, la Secretaría Técnica del Comité remite un correo electrónico a cada miembro o miembro único, con copia al Contratista, informando su designación, adjuntando el proyecto de contrato tripartito, anexos 1, 2 y 3, requiriéndole lo siguiente:

- Documento denominado datos generales que, entre otros, deben contener tipo y número de documento de identificación, domicilio real y en el cual tributa, Código de Cuenta Interbancaria o código SWIFT, teléfono, y correo electrónico autorizado por el Miembro del DAB, siendo que este último se utiliza como domicilio legal para perfeccionar el Contrato y para la validez de todas las notificaciones a realizarse durante la ejecución contractual.

7.3.2. Una vez el Miembro o Miembros DAB hayan aceptado los términos del contrato tripartito, la Oficina de Asesoría Jurídica, en calidad de secretaría técnica del Comité, comunica a la Oficina de Administración el resultado de la selección del miembro único o miembros del DAB seleccionado (s), adjuntando los actuados del expediente para que continúe con el trámite de firma.

7.4. Fase de ejecución contractual

7.4.1. Recibidos los actuados de la selección del DAB, la Oficina de Administración, antes de proceder con la suscripción, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto certificación presupuestal.

7.4.2. Para el perfeccionamiento del Contrato tripartito, el cual puede ser firmado de forma electrónica o manuscrita, se requiere:

- Correo electrónico autorizado por el Miembro del DAB, que se utiliza como domicilio legal para perfeccionar el Contrato y para la validez de todas las notificaciones a realizarse durante la ejecución contractual.
- Código de Cuenta Interbancaria o código SWIFT para abono en banco extranjero.
- Declaración Jurada de aceptación, disponibilidad, imparcialidad, independencia y confidencialidad; así como el compromiso de informar cualquier hecho o circunstancia que pueda poner en duda su independencia o duda razonable sobre su imparcialidad. (Anexo N° 1)
- Declaración Jurada Anticorrupción. (Anexo N° 2)
- Declaración Jurada de información actualizada de Dispute Adjudication Boards que integra el Miembro DAB a la fecha de suscripción del Contrato. (Anexo N° 3)



- Declaración Jurada de Ausencia de Conflicto de interés del Dispute Adjudication Board (Anexo N° 4)
- Hoja de Vida documentada que acredite su experiencia laboral y profesional.

7.4.3. La Oficina de Asesoría Jurídica, en calidad de Secretaría Técnica del Comité, comunica a la Oficina de Administración el resultado de la selección del miembro único o miembros del DAB seleccionados. La Oficina de Administración realiza las gestiones que correspondan para la suscripción de los Contratos Tripartitos y los Anexos 1, 2 y 3.

En la sesión de instalación, el DAB se constituye cuando el miembro único o sus tres miembros, según corresponda, reciben de la Secretaría Técnica la notificación por correo electrónico del contrato suscrito por las Partes y el DAB, y la indicación de la fecha de inicio de funciones.

7.4.4. Corresponde que la Oficina de Infraestructura emita la conformidad para el pago de honorarios, que corresponda a cada Miembro del DAB, en la forma y oportunidad detallados en el Contrato Tripartito, para lo cual remite el expediente de pago de honorarios u otro concepto, con su conformidad a la Oficina de Administración, según las disposiciones vigentes.

7.4.5. Las comunicaciones entre el DAB y la UEB durante la ejecución del Contrato NEC4, se realizan a través de la persona de contacto designada por las partes en el Contrato Tripartito para temas administrativos.

7.4.6. La Oficina de Administración es la Unidad Funcional responsable de la gestión administrativa de los contratos de cada uno de los Miembros del DAB.

Para gestionar los pagos de los Miembros del DAB, se realizan las acciones establecidas en las disposiciones vigentes de la UEB.

7.5. De la reconfiguración del DAB:

7.5.1. Sobre las acciones por parte de la Oficina de Infraestructura de la UEB

- a) En caso de fallecimiento, renuncia o resolución contractual de un Miembro del DAB, la Oficina de Infraestructura debe informar dicha situación a la Secretaría Técnica y solicitar se reúna el Comité de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1.1 del presente Lineamiento, a efectos de iniciar el procedimiento de selección y designación del nuevo Miembro DAB de reemplazo.
- b) Paralelamente, la Oficina de Infraestructura gestiona la liquidación del Contrato del Miembro del DAB fallecido, renunciante o cuyo contrato se haya resuelto, considerando lo

siguiente:

- Estimación/previsión de un monto para los pagos respectivos hasta que se haga efectiva la misma.
- De existir pagos retrasados, efectuar las gestiones con las áreas pertinentes para el cumplimiento de dicha obligación.

7.5.2. Sobre las acciones que debe implementar la Unidad de Logística de la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UEB

Se gestionará el pago del Miembro del DAB fallecido, renunciante o cuyo contrato se haya resuelto, de acuerdo con las disposiciones vigentes establecidas por el UEB.

Asimismo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UEB, realizará las gestiones correspondientes para la obtención del certificado de crédito presupuestario para la contratación del miembro DAB de reemplazo.

7.5.3. Sobre las actuaciones del Comité

El Comité debe enmarcar sus actuaciones de conformidad con lo establecido en los numerales 6.1 al 6.4 del presente Lineamiento.

Cabe precisar que, para la elección del nuevo Miembro del DAB, este es nombrado de la misma forma en que lo fue el Miembro del DAB al que sustituye, salvo acuerdo contrario entre las Partes. Este acuerdo podrá materializarse en actas suscritas por las Partes.

VIII. Disposiciones Complementarias

- 8.1.** En lo no estipulado en el presente Lineamiento, relativo a la constitución del DAB, se sujeta a lo dispuesto en las Disposiciones del Reglamento de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativo a los Dispute Adjudication Boards (DAB).
- 8.2.** Las disposiciones previstas en el presente Lineamiento constituyen el marco orientador para las unidades de organización de la UEB que participan en la gestión del Contrato NEC 4, por lo que, en los supuestos que el Contratista solicite una actuación o procedimiento distinto al previsto en el presente Lineamiento, dicha solicitud puede ser estimada por la UEB y, de ser el caso, aplicada por ambas Partes, de común acuerdo, en el marco de la cooperación mutua y espíritu de confianza que caracteriza a los Contratos NEC4.

ANEXOS

- **Anexo 01:** Declaración Jurada de aceptación, disponibilidad, imparcialidad, independencia, confidencialidad y el compromiso de informar cualquier hecho o circunstancia que pueda poner en duda su independencia o duda razonable sobre su imparcialidad.

- **Anexo 02:** Declaración Jurada Anticorrupción.
- **Anexo 03:** Declaración Jurada de Ausencia de Conflicto de intereses del Dispute Adjudication Boards.

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN, DISPONIBILIDAD, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO

Señores

COMITÉ PERMANENTE PARA LA CONSTITUCIÓN DEL DISPUTE ADJUDICATION BOARDS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS NEC4

Unidad Ejecutora "Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo"

Presente. -

Mediante el presente el/la suscrito/a , identificado/a con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°.....declaro bajo juramento que:

1. Acepto mi designación y confirmo mi disponibilidad; así como, mi imparcialidad e independencia respecto de las Partes;
2. Daré a conocer inmediatamente y por escrito a las Partes y a los demás Miembros del DAB, cualquier hecho o circunstancia susceptible, desde el punto de vista de las Partes, de poner en duda mi independencia, así como cualquier circunstancia que pudiere dar lugar a dudas razonables sobre mi imparcialidad.
3. Conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento del CCI, me comprometo a mantener total confidencialidad y reserva respecto de los hechos e información que se originen como consecuencia de la ejecución del Contrato NEC4 de la UEB, y que sean puesto en mi conocimiento por motivo del ejercicio de mis funciones como Miembro del DAB; salvo por aquella **información** que sea solicitada por autoridad competente, en el marco de normativa vigente.

En la ciudad de del díadel mes de.....del año 20..

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS:

D.N.I. / C.E. N°: _____



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN

Señores

COMITÉ PERMANENTE PARA LA CONSTITUCIÓN DEL DISPUTE ADJUDICATION BOARDS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS NEC4

Unidad Ejecutora "Implementación del Modelo de la Infraestructura y
Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo"

Presente. -

Mediante el presente el/la suscrito/a , identificado/a con
Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E.
N° declaro bajo juramento que:

1. No he cometido, cometo ni cometeré directa ni indirectamente Actos de Corrupción.
2. Me conduciré en todo momento y durante la celebración y/o ejecución del presente contrato con honestidad, probidad, ética, profesionalismo, veracidad e integridad.
3. Cumpliré con todas las leyes, normas, reglamentos y órdenes aplicables en materia anticorrupción y/o relacionados con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la República del Perú.
4. Pondré en inmediato conocimiento, por escrito y de manera detallada, al Cliente sobre cualquier solicitud recibida de cualquier autoridad de la República del Perú que configure un Acto de Corrupción y que guarden relación, directa o indirecta, con la celebración y/o ejecución del presente contrato.

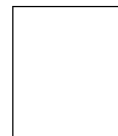
Para efectos de la presente declaración, el Acto de Corrupción comprende además los delitos tipificados en la sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal peruano, los artículos 241-A y 241-B del Código Penal peruano o delitos equivalentes cometidos en terceros países.

En la ciudad de del día del mes de del año 20

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

D.N.I. / C.E. N°: _____



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL DISPUTE ADJUDICATION BOARD

Mediante el presente el/la suscrito/a, identificado/a con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°....., al haber sido informado sobre los proveedores que han suscrito contratos con la Unidad Ejecutora 1767, declaro bajo juramento lo siguiente:

- a. No he prestado servicios, asesorías, peritajes, consultorías, ni tampoco he sido empleado, accionista o participacionista de los contratistas de la Unidad Ejecutora 1767 o de las empresas que formen parte del mismo grupo económico.
- b. Me obligo a informar inmediatamente por escrito a la entidad contratante y al contratista cualquier situación futura que pudiera configurar un conflicto de interés o comprometer mi independencia.

Esta declaración se extiende por todo el período en que ejerza como miembro del DAB, y se presenta como condición para mi nombramiento.

La Entidad contratante se reserva el derecho de solicitar al miembro DAB que actualice la presente declaración jurada en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual, previamente, se le informará al contratista los proveedores de la Unidad Ejecutora 1767.

En la ciudad de del díadel mes de del año 20

FIRMA _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

D.N.I. / C.E. N°: _____

