

## GUÍA PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JPRD (CON CLÁUSULA)

El presente documento constituye la **guía sobre cómo completar la solicitud de inicio del procedimiento de JPRD** conforme a la normativa interna del Centro Prisma de Arbitraje y Resolución de Disputas, también denominado CPARD.

Una vez completado en su totalidad, este formulario deberá ser presentado exclusivamente a través de la plataforma digital **PRISMA**.

Para ello, el usuario deberá:

1. Acceder a PRISMA mediante el siguiente enlace: <https://prisma.cpard.pe/>.
2. Proceder con el registro correspondiente en la plataforma (en caso de no estar registrado).
3. Una vez registrado, podrá cargar y remitir esta solicitud de manera oficial para su trámite.

**Importante:** No se considerará presentada la solicitud mientras no haya sido ingresada correctamente en el sistema PRISMA.

## SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JPRD

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

#### Información general del administrador de obra:

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Documento de identidad (DNI) : \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

#### Información general del coordinador de obra:

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Documento de identidad (DNI) : \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

#### Información general del asistente del administrador del contrato:

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Documento de identidad (DNI) : \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

**Importante:** Las direcciones electrónicas y físicas consignadas en la presente solicitud, tanto para la mesa de partes virtual como para el domicilio legal, serán consideradas

válidas por CPARD para la práctica de todas las notificaciones que se efectúen. La parte solicitante asume plena responsabilidad por la veracidad y vigencia de dicha información.

## **2. IDENTIFICACIÓN DE LA PARTE INVITADA:**

### **Información general del administrador de obra:**

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Documento de identidad (DNI) : \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

### **Información general del coordinador de obra:**

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Documento de identidad (DNI) : \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

### **Información general del asistente del administrador del contrato:**

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Documento de identidad (DNI) : \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

**Sin perjuicio de los datos proporcionados en la presente solicitud, solicito que la misma sea notificada adicionalmente a la Entidad a través de su Mesa de Partes institucional:** \_\_\_\_\_

### **3. INCORPORACIÓN DE JPRD EN CLÁUSULA CONTRACTUAL:**

Objetivo del apartado:

Este punto tiene por finalidad verificar que el contrato suscrito por las partes incluye la designación expresa del Centro Prisma de Arbitraje y Resolución de Disputas (CPARD) como institución encargada de la organización y administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD).

Instrucciones para el llenado:

- 1) Revise el contrato suscrito entre las partes contratantes y ubique la cláusula en la que se acuerda la implementación de la JPRD.
- 2) Verifique que dicha cláusula contenga de manera expresa la designación de CPARD como institución organizadora y/o administradora.
- 3) Transcriba de forma literal y completa el contenido de dicha cláusula en el espacio habilitado para tal fin.
- 4) Adjunte como anexo una copia legible del contrato o documento donde conste dicha cláusula, firmada por las partes.

Observaciones:

- No se aceptarán resúmenes, interpretaciones ni redacciones alternativas de la cláusula.
- El documento anexo debe corresponder a una versión definitiva y suscrita por ambas partes contratantes.
- En caso la cláusula se encuentre en un anexo, adenda u otro documento complementario, se deberá indicar expresamente dicho origen.

## **RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

La parte solicitante deberá adjuntar todos los documentos que sustenten esta solicitud de JPRD. Cada archivo deberá estar correctamente identificado, numerado y ordenado de forma correlativa.

A continuación, se detalla la documentación mínima requerida:

- Comprobante de pago por concepto de tasa por presentación de solicitud de JPRD (S/ 500.00, incluido IGV).
- Copia del DNI, cédula de identificación o pasaporte del solicitante.
- Copia del RUC de la empresa, en caso corresponda.
- Copia del contrato de obra y/o de suministro donde se designe a CPARD como centro encargado de la organización y/o administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- Otros documentos relevantes que considere necesarios adjuntar.