

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ADMINISTRACION DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

La parte que desee iniciar una Junta de Prevención y Resolución de Disputas deberá comunicarlo al CARD, a través de una solicitud que deberá contener lo siguiente:

1. Datos del solicitante, que deberá incluir:
 - Identificación del solicitante y documento de identidad del representante.
 - La dirección electrónica del solicitante y un número de teléfono para las coordinaciones que correspondan.
 - Copia del Contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una Junta de Prevención y Resolución de Disputas bajo la administración del CARD, así como a las disposiciones del presente Reglamento. Para tal efecto, las Partes podrán utilizar **la cláusula modelo de JRD del CARD**.
 - En caso la Junta de Prevención y Resolución de Disputas se conforme por tres miembros, indicar el nombre del miembro de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas designado por el solicitante.
Los miembros designados deben de pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del CARD.
2. El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, así como cualquier otro dato que permita su adecuada notificación y coordinación.
3. La presentación de la solicitud de administración de una Junta de Prevención y Resolución de Disputas por el CARD deberá ser presentada a través de la mesa de partes del CARD (card.org.pe) entre las 00:00 a 23:59.

Todos los comunicados oficiales que el Centro realiza serán a través de su página web y redes sociales.