

REF.: AUTORIZA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA MENOR A 100 UTM Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA SERVICIO DE ASEO INTEGRAL OFICINA REGIONAL JUNJI XV REGIÓN.

RESOLUCION EXENTA N° 015/ 0033

ARICA, **05 MAR 2013**

VISTOS

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; D.F.L. N° 1/19.653 del 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 del 24.09.2004, modificado por Decreto Supremo N° 1.562 de 2005 y Decreto Supremo N° 20 de 2007, todos del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.880 de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Supremo N° 1574 de 1971, del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; Ley N° 20.238 del 2008 que modifica la Ley N° 19.886 que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la Administración del Estado; la Ley N° 20.641 del Presupuesto del Sector Público para el año 2013; Resolución Exenta N° 015/026 del 2000, Resolución Exenta N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2003 y Resolución Exenta N° 015/0189 del 2011, todas de la Vicepresidenta de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO

1.-Que, por solicitud de compra N° 13 de fecha 01 de Febrero del 2013, la Subdirección de Recursos Financieros y Físicos, solicita la adquisición de servicio de Aseo Integral de oficinas, dependiente de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI. Programa 1.

2.-Que, dicho servicio es necesario para el buen funcionamiento de las oficinas, dependiente de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

3.-Que el Decreto N° 250 del 24.09.2004 del Ministerio de Hacienda, indica que para las compras, obras y servicios, menor a 100 U.T.M., se utilice el proceso de Licitación Pública.

4.-Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada por la autoridad competente.

5.- Que este servicio no se encuentra incluido en el catalogo del portal mercado público.

RESUELVO

1º.-Autorícese el procedimiento de adquisición de servicio de Aseo Integral de oficinas, dependiente de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI. Programa 1.

2º.-Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercadopublico.cl

3º.-Apruébense las siguientes Bases Administrativas que forman parte integrante de la presente resolución.

BASES ADMINISTRATIVAS

**“SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, OFICINA REGIONAL JUNJI XV REGION”
PROGRAMA 1**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El servicio de aseo comprende la ejecución de actividades de limpieza diaria, semanales y trimestrales, cuya finalidad es la de mantener un ambiente de calidad y salud para sus dependientes, además de la sanitización cada dos meses en baños y desinsectación de oficinas y bodegas, para asegurar una óptima calidad de limpieza e higiene en las dependencias de la Dirección Regional JUNJI.

2. CARACTERISTICAS

Se entenderá por limpieza la desincrustación de suciedad de pisos, mantener los pisos limpios, aspirados y el lavado de pisos cerámicos, cubre pisos y alfombras (si las hubiese), limpieza de bienes muebles, limpieza general de vidrios de mamparas interiores, vidrios de tabiques divisorios de oficinas, limpieza y desinfección diaria de los artefactos sanitarios, vanitorios y limpieza de espejos.

Todos los materiales utilizados para dar cumplimiento a las tareas, deberán ser aportados por el adjudicatario (como por ejemplo palas de aseo, escobillones, plumeros, paños, de aseo, mopas para trapear, guantes de goma, limpiavidrios, lustra muebles, bolsas de basuras, esponjas de limpieza, desodorante ambiental, cera para piso, detergentes, anti sarro, etc.).

De acuerdo a lo indicado en las disposiciones generales, la ubicación física de las dependencias corresponde al siguiente detalle:

UBICACION FISICA

- Dirección Regional, 18 de Septiembre #1232
- Dirección Regional, Caupolicán #369

DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

La empresa que se adjudique el contrato, deberá disponer de personal idóneo, para la atención adecuada de las distintas dependencias de la Dirección Regional JUNJI.



UBICACION	HORAS	DESDE - HASTA
18 de Septiembre	5 (Lunes a Viernes)	07:30 a 12:30
Caupolicán	4 (Lunes a Viernes)	13:30 a 17:30

La empresa que se adjudique el presente contrato, presentará una carpeta con la identificación que incluya nombre completo, domicilio, Rut, antigüedad en el rubro o giro de la empresa, certificado de antecedentes, de cada uno del personal con los que prestará el servicio, en carpetas separadas por dependencia, donde se desempeñarán a partir de la adjudicación.

La empresa que se adjudique el presente contrato deberá presentar mensualmente una copia de los pagos previsionales, sociales y remunerativos del personal asociados al contrato.

La empresa deberá designar un **SUPERVISOR** a cargo del personal de aseo, quien servirá de nexo entre la empresa, su personal y la Dirección Regional JUNJI (funcionario que estará a cargo del convenio)

La Empresa proporcionará los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de su personal en las labores propias de este servicio tales como:

- Uniformes, credenciales de identificación siempre visibles.
- Guantes y mascarillas de protección.

La Empresa Contratista deberá formular un Programa de Trabajo, el cual tendrá que ser firmado por el representante legal de la Empresa, basado en las directrices de la Dirección Regional JUNJI, el que deberá subir al portal.

El personal de la Empresa adjudicataria no estará autorizado para utilizar los teléfonos de la Dirección Regional JUNJI, si lo hiciesen las llamadas serán de cargo de la Empresa.

Queda estrictamente prohibido, el ingreso y/o permanencia, a las dependencias que se incluyen en este contrato, a personas que no estén vinculadas directamente con la empresa o sus actividades, en caso de ser necesario, la Empresa comunicará con antelación, a la Unidad de Recursos Financieros y Físicos, los fines e identificación de ellos.

Se prohíbe la extracción de cualquier elemento, en uso o desechado, desde oficinas, bodegas, patios, baños, etc., sin contar con la autorización escrita y firmada por el Jefe de la Unidad respectiva o funcionario administrativo responsable de la sección inventarios, igualmente queda prohibido la venta de papel o el establecimiento de cualquier actividad que no este ceñida a las actividades propias del servicio de aseo.

Los gastos (energía eléctrica y agua potable) generados por ocupar dependencias, por parte de la empresa adjudicataria, son de cargo de la Dirección Regional JUNJI.

En caso de ausencia de parte de los trabajadores de la Empresa por trámites personales o enfermedad, la Empresa deberá suplir en forma inmediata al trabajador por otro, de modo de no provocar lapsos sin personal.

LOS HORARIOS

- La Empresa deberá confeccionar un programa, que debe tomar en consideración el horario de llegada y salida del personal.
- En esta jornada, el personal de la empresa podrá disponer con tranquilidad de las dependencias, para realizar los servicios.

PERSONAL DE ASEO

- Se exigirá al personal una presentación pulcra y ordenada.
- Se exigirá utilizar los elementos de protección, necesarios para la seguridad física y de su salud, proporcionados por la empresa adjudicataria.

DE LAS ACTIVIDADES

DETALLE
SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN (Incluyendo Modificaciones de éstas) <u>PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS OFICINAS</u> <i>_ Limpiar y sacudir la totalidad de los muebles de oficina (sillas, mesas, escritorios, pizarras, bibliotecas, teléfonos, puertas, marcos de puerta, marcos de ventanas y todo accesorio que se encuentre en la oficina, etc).</i> • Una vez al día. <i>_ Extracción de basura, y limpieza de papeleros, basureros y otros artículos dispuestos en las oficinas.</i> • Una vez al día. <i>_ Sacado de basura.</i> • Tres veces a la semana. <i>_ Aspirado y lavado de cubrepisos, cuando corresponda</i> • Aspirado : Una vez al día • Lavado : Una vez cada 90 días.

_ Limpieza de vidrios de tabiques divisorios, mamparas.

- Mamparas: Una vez por semana.
- Persianas: Una vez por semana.

-Limpieza de cubiertas de escritorios.

- Una vez al día.

- La limpieza de vidrios

- Ventanas y Ventanales: Una vez cada 30 días.

_ Aplicación de lustra muebles o elementos destinados al aseo apropiado de muebles y objetos.

- Dos veces por semana.

B.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA BAÑOS Y COCINA

_ Lavado, desinfección, y sanitización de baños, lavamanos, lavaplatos, sanitarios, azulejos y cerámica.

- Una vez al día.

_ Limpieza de espejos y otros artefactos dispuestos en el interior de las salas.

- Una vez al día.

_ Lavado, desinfección y secado de pisos.

- Una vez al día.

_ Extracción de basura, y limpieza de papeleros.

- Al menos una vez al día.

_ Reposición de papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de uso corriente.

- Una vez al día.

_ Destape de ductos de lavaplatos, duchas, lavamanos, y baños.

- Cada vez que sea necesario.

C.- PROGRAMA PARA DE ESPACIOS COMUNES, DE ACCESO Y TRANSITO

_ Limpieza y mejoramiento de Jardines y Antejardines.

- Una vez al día.

_ Barrido y limpieza de patios exteriores.

- Una vez al día.

- Será de carácter obligatorio, asegurar el cierre de las dependencias, de manera de resguardar el bien fiscal, al final de cada jornada de trabajo.

3. VALOR REFERENCIAL C/IVA INCLUIDO

\$3.500.000.-

El cual se prorrateara mensualmente desde su inicio, los días trabajados fraccionados en el mes se pagaran proporcionalmente,

4. DURACION DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2013

5. DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán indicar el monto total de los productos solicitado. Los impuestos deberán consignarse expresamente por separado y deberán ser incorporados al valor final de la propuesta. Cabe señalar que en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público), se deberá ingresar el monto neto, excluyéndose los impuestos que se encuentren involucrados, las propuestas deberán presentarse en los plazos estipulados a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

El solo hecho de la presentación de la propuesta significa la aceptación por parte del oferente de las presentes bases administrativas y de los antecedentes que la acompañan. **(Anexo 2)**

La validez de la propuesta deberá tener como vigencia un período mínimo de 30 días hábiles a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que sean emisoras de facturas y que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4 incisos 1° y 6 de la Ley N°19.886.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y PLAZOS

Las propuestas deberán presentarse en los plazos estipulados a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, no aceptándose propuestas por otra vía que no sea www.mercadopublico.cl

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl hayan sido ingresadas con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios, documentos y anexos requeridos.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas..

7. VISITA A TERRENO

Los oferentes podrán visitar las dependencias de la Oficina Regional, el día 08 de Marzo del 2013, entre las 8:30 a 16:30.

8. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales o jurídicas (**anexo 1**) que emitan factura y que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° de la Ley N°19.886. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia, esta declaración deberá ser adjuntada en anexo en el sistema www.mercadopublico.cl (**anexos N°3**).

No podrán participar en esta licitación directamente o como apoderados de terceros, las personas naturales que tengan la calidad de funcionarios de JUNJI, como tampoco sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad. La misma limitación regirá respecto de las personas jurídicas en la que alguno de sus socios o alguno de los miembros de su directorio, según sea la naturaleza de la sociedad, tengan la misma calidad, desempeño o participación.

Los oferentes y/o participantes, por el hecho de participar en el presente proceso de licitación, se entenderán en cabal conocimiento de estas Bases, requerimientos técnicos y sus anexos, las que deberán cumplir estrictamente. Los oferentes serán responsables por los datos proporcionados en su oferta. De igual manera asumirán los costos de preparación y otros que sean necesarios para la correcta presentación de las mismas.

9. DE LA NORMATIVA APLICABLE

La propuesta pública se regirá por las presentes Bases Administrativas, requerimientos técnicos , anexos y las aclaraciones que se pudieren efectuar durante el período de consulta, y en lo no regulado por ellas, por las disposiciones legales aplicables a la misma, esto es, Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sus modificaciones posteriores, y Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

10. CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma y solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio www.mercadopublico.cl, éstas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas.

Las respuestas y aclaraciones a las bases se efectuarán a través del mismo sitio web, a través del foro de consultas y adicionalmente mediante un archivo denominado "Respuestas a las aclaraciones" que se adjuntará en la fecha de respuesta a las consultas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán formar parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta propuesta.

Las bases administrativas o técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.mercadopublico.cl, y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuaran en las fechas establecidas en el cronograma indicado en el portal de mercado público.

11. APERTURA DE LA OFERTA

En el plazo señalado en el cronograma indicado en el sitio www.mercadopublico.cl, **Sólo serán evaluadas las ofertas** de aquellos proveedores que suban al portal www.mercadopublico.cl.

Las ofertas que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluadas según lo indican los criterios de estas bases.

12. CRITERIO DE EVALUACION:

CRITERIO	PORCENTAJE	INDICADOR
PRECIO	50	Se asignara 10 puntos. El puntaje de las otras ofertas se asignara en forma inversamente proporcional a medida que aumente el precio. Se asignara 0 puntos al que no señale precio o no se ajuste al valor referencial
METODOLOGÍA DE TRABAJO	30	10 puntos al proveedor que presente Programa de Metodología de Trabajo acorde a la necesidad de la institución. 0 puntos al proveedor que no presente Programa de Metodología de Trabajo
EXPERIENCIA	15	Se asignara 10 puntos al proveedor que acredite experiencia en el rubro mayor a 5 años. Se asignara 5 puntos al proveedor que acredite experiencia en el rubro menor a 5 años. Se asignara 0 puntos al proveedor que no acredite experiencia en el rubro.
OFERENTE REGIONAL	5	Se asignará 10 puntos a los oferentes que registren domicilio en la XV Región, según Anexo N°1 y se asignará 5 puntos a los oferentes de otras regiones.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El estudio de las Ofertas presentadas, lo realizarán la Comisión Evaluadora, que estará conformada por:

Comisión de evaluación			Suplente para integrar comisión de evaluación	
Evaluador	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre
1	Supervisora	Johana Michea C.	Encargada de Presupuesto	Elisa Mamani V.
2	Nutricionista	Romane Yévenes Quiroz	Encargada de cobertura e infraestructura	Aurora Rodríguez J.
3	Encargado de la Unidad de Planificación	Erwin Herold A.	Periodista	Judith Ubeda



La Comisión de evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema www.Mercadopublico.cl.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el siguiente orden de prelación: Precio, Metodología de Trabajo, experiencia.

14.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas bases, o declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes (definidos con 2 decimales) establecidos en estas bases.

15. DE LA NOTIFICACIÓN

La Dirección Regional XV Región de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del sitio www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información la resolución objeto de la notificación.

16. DEL CONTRATO

El contrato será de ejecución de obras, sin reajuste y sin intereses, el que incluirá todos los gastos que irroque el cumplimiento del contrato, sean gastos directos, indirectos o a causa de él.

El adjudicatario, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al que se efectúe la notificación de la resolución de adjudicación, deberá entregar en la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional, los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia del RUT;
- b) Fotocopia del certificado de vigencia de la Sociedad en la cual conste la inscripción (fojas, N° y año), y fotocopia del certificado de vigencia de la personería del representante legal, según corresponda, ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la publicación de la Resolución que dispone la contratación en el portal de Mercado Público, y
- c) La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y obligaciones laborales, según se indica en el numeral siguiente.

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados, no presenta la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y obligaciones laborales, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo antes indicado, la Junta Nacional de Jardines

Infantiles podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado.

El contrato se suscribirá de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la JUNJI, y deberá individualizar tanto la naturaleza de la garantía, esto es, si se está en presencia de una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista, además de señalar, expresamente, la fecha de vencimiento de dicho instrumento.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá, con el fin de llevar a un mejor término el servicio contratado, ampliar, modificar o paralizar temporalmente el servicio, por razones fundadas y de común acuerdo con el contratista, lo que deberá sancionarse mediante una Resolución.

La oferta del contratista incluye el costo total del servicio, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de obras extraordinarias. No obstante, a exclusivo juicio de la JUNJI, podrá ésta ordenar obras extraordinarias, siempre y cuando los valores unitarios sean acordados y exista disponibilidad presupuestaria debidamente autorizada.

18. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores, se exigirá al oferente que se adjudique la licitación, una garantía consistente en una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección Regional de Arica y Parinacota, por una suma equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total de lo adjudicado, con una vigencia mínima de 60 días corridos contados desde el término del plazo de ejecución del servicio.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente, y tener el carácter de irrevocable. La garantía debe expresarse en pesos chilenos.

Esta garantía será entregada en la Dirección Regional de Arica y Parinacota, ubicada en Avda. 18 de Septiembre N° 1232, Arica, en forma previa al inicio del servicio y su devolución se efectuará a través del Dirección Regional una vez transcurrido el plazo de 60 días, de realizado el servicio conforme.

La glosa de la garantía debe indicar: "En garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de condiciones laborales para la ejecución del servicio de aseo de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la XV Región, ID N°1572-XX- L113".

19. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y quienes participen en la prestación de servicios para JUNJI Arica y Parinacota, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcionen para efectuar su trabajo el servicio público contratante, suscribiendo al efecto el acuerdo de confidencialidad que se presenta en el **Anexo 4** y que forma parte integrante de estas bases administrativas o términos de referencias.

20. FORMA DE PAGO.

El pago por el servicio solicitado se realizará en forma mensual contra factura a 30 días. Previa recepción conforme. El pago al oferente adjudicado se realizará en la oficina de la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

21. MULTAS.

En caso de atraso en la entrega del servicio, el proveedor se hará acreedor a una multa por cada día hábil de atraso equivalente al 1.0 % del valor total neto de los elementos no entregados oportunamente, por cada día hábil de atraso.



4° PUBLÍQUESE la presente Resolución en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página www.mercadopublico.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



[Handwritten signature]
OLGA MONICA SEGUI ANDRADE
EDUCADORA DE PÁRVULOS
DIRECTORA REGIONAL

[Handwritten signature]
OMSA/PVS/RAA/jlv.

DISTRIBUCION.-

Subdepartamento de RR.FF.

Asesor Jurídico

Archivo Ley de Transparencia. ✓

Oficina de Partes.