



**CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE**  
**CONAPE**  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

*“Año del Fomento de la Vivienda”*

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**MOSQUITEROS y SABANAS PARA SUPLIR A  
LOS CENTROS DE ADULTOS MAYORES  
AUXILIADOS POR EL CONAPE EN TODO EL  
TERRITORIO NACIONAL.**

**COMPRA MENOR**  
**Referencia CONAPE-CM-114-2016**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

## Sección I Generalidades

### 1.1 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
CONAPE DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

Referencia: CONAPE-CM-114-2016<sup>1</sup>

Dirección: Calle Santiago, No. 4, Esq. Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

Teléfonos: (809) 688-4433

Correo electrónico: info@conape.gob.do

### 1.2 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y

---

<sup>1</sup>La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.3 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.4 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de cinco días (5) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **diez (10) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

## **Sección II Datos de la Compra Menor**

### **2.1 Objeto de la Compra Menor**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la compra de mosquiteros y sabanas para suplir a los centros de adultos mayores auxiliados por el CONAPE en todo el territorio nacional, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **2.2 Procedimiento de Selección**

El proceso de selección se hará en una (1) etapa, por lo que se denomina **ETAPA UNICA**.

### **2.3 Fuente de Recursos**

**EL CONAPE**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2016**, que sustentará el pago de

todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Perfil del interesado

La participación en este proceso está dirigida únicamente a personas jurídicas (sociedades comerciales y empresas individuales) constituidas de conformidad con las leyes de la República Dominicana y que cuenten con su correspondiente Registro de Proveedor del Estado (RPE).

## 2.5 Condiciones de Pago

**EL METODO DE PAGO se establece de la manera siguiente:**

A un crédito no mayor a veinte (20) días calendario, se pagará el 100% de la factura depositada en el Departamento de Contabilidad, una vez ésta sea recibida con él (los) bien(es) adjudicado(s) de manera satisfactoria por el **CONAPE**.

## 2.6 Cronograma de la Compra Menor<sup>2</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Compra menor	Lunes 26 de diciembre 2016
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta martes 27 de diciembre 2016, a las 4:00pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 28 de diciembre 2016 a las 12:00pm
4. <b>Recepción y Apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.</b>	Recepción de ofertas hasta <b>jueves 29 de diciembre 2016</b> , a las 10:00am. y el mismo día, a las 10:30am se dará apertura a las propuestas en el Salón de

<sup>2</sup>Nota: Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

	reuniones.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y propuestas económicas "sobre B".	<b>29 de diciembre 2016</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	30 de Diciembre 2016
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta 02 de enero 2017 a las 12:00pm
8. Adjudicación	<b>02 de enero 2017</b>
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>02 de enero 2017</b>
10. Suscripción del Contrato / Orden de Compra	<b>05 de enero 2017</b>
11. Publicación de los Contratos en el portal de la institución.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **CONAPE**, ubicada en la calle Santiago, No. 4, casi Esquina Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D.N. en el horario de 8:00am a 4:00pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Compra menor, en el portal del Órgano rector <http://www.comprasdominicana.gov.do/y/o> en la página Web de la institución <http://www.conape.gob.do> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <http://www.conape.gob.do>, o del portal de compras deberá enviar un correo electrónico a [info@conape.gob.do](mailto:info@conape.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del **CONAPE** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

❖ **Dentro de su Propuesta se requiere presentar:**

**ITEM No. 1.**

DOS MIL TRESCIENTOS (2,300) UNIDADES DE MOSQUITEROS.

Datos técnicos/físicos:

Composición del Producto: Tela de poliéster.

Tamaño: 2 plazas (55x75x60), no menos de 200 orificios por pulgada.

Color: Blanco, azul, verde, amarillo.

Calidad: Optimo.

Envase: Empacados por unidad en fundas calibre 200.

**ITEM No. 2. QUINIENTOS CUARENTA (540) JUEGOS DE SABANAS DE CUATRO PIEZAS**

Composición del Producto: Tela de algodón.

Tamaño: full (54x75).

Calidad: Optimo.

Envase: Empacados en juegos de cuatro piezas: cubre colchón, sabana, 2 fundas de almohada.

**2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
CONAPE DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

Referencia: CONAPE-CM-114-2016<sup>3</sup>

Dirección: Calle Santiago, No. 4, Esq. Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

Teléfonos: (809) 688-4433

Correo electrónico: info@conape.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

---

<sup>3</sup>La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en el salón de reuniones ante el Comité de Compras y Contrataciones actuante, en la **Sede Central del CONAPE**, situado en la calle Santiago No. 4, casi Esquina Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana, en hora de las 10:00 am de los días indicados en el Cronograma de la Compra menor y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

**DENTRO DEL SOBRE, USTED DEBERÁ INSERTAR:**

**DENTRO DEL SOBRE A**

### 2.11.- Documentación a Presentar

#### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro Constancia de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En caso de ser MYPIMES aportar certificación correspondiente de la DGCP.
4. Copia fiel Acta última Asamblea General de la compañía
5. Copia fiel Nómina de Presencia de la última Asamblea
6. Copia fiel del Registro Mercantil de la compañía
7. Copia de Estatutos de la compañía
8. Copia cédula del representante autorizado para firmar por la Compañía.

#### **B.- Documentación Financiera:**

1. Certificación de la DGII (Dirección General de Impuestos Internos) donde conste que está al día en los pagos de sus compromisos impositivos. (La misma NO deberá ser mayor a 15 días de vigencia).
2. Certificación de la TSS (Tesorería de la Seguridad Social) donde conste que está al día en el pago. (La misma NO deberá ser mayor a 15 días de vigencia).

**C.- Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) detallando las características del bien ofertado.

## **DENTRO DEL SOBRE B**

### **A.-Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).**

El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**NOTA:** En caso de este formulario **SNCC.F.33** no adecuarse en sus espacios para la descripción detallada de lo ofertado, puede hacerlo en otra hoja, que vaya anexa al formulario SNCC.F33. (SELLADA Y FIRMADA).

### **B.- Garantía de la Seriedad de la Oferta.**

Correspondiente a una **Póliza de seguros de Fianza** de una empresa dedicada al corretaje de seguros a nivel nacional. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 2.12 del presente Pliego de Condiciones.

## **2.12. Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días** calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud,

considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

**El plazo de vigencia de la oferta**, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## **2.13 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

## **Sección III Adjudicación**

### **3.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **3.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 3.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

### 3.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor a **diez (10) días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Póliza de Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DGCP**.

## CONTRATO Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

## 4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 4.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos, de conformidad con los artículos 27,28,29 y 30 de la Ley No.340-06.

Nota: Si su **Adjudicación No excede el equivalente de los USD\$10,000 (dólares)**, se adjudicará con sólo la emisión de la Orden de Compras / Servicios.

### 4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

**Sólo aplica si el monto de su Adjudicación excede el equivalente de los USD\$10,000 (dólares)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **90 días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### 4.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### 4.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 4.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

PARRAFO: Realizar actuaciones que puedan lesionar los intereses institucionales del contratista, puede ser considerado causal de incumplimiento de contrato.

## **Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### 4.6 Condiciones Específicas del Contrato

#### **I. Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo, **05 de enero del 2017** y tendrá una duración **de diez (10) días**, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### **II. Inicio de Ejecución**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de compra de bienes entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato de manera inmediata.

## **ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección V**

### **Recepción de los Productos**

#### **5.1 Requisitos de Entrega**

Los bienes a ser entregados deberán estar en perfectas condiciones (calidad y condiciones), cumplir con las especificaciones técnicas y de documentación solicitadas.

Todos los bienes / servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **EL CONAPE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

## 5.2 Recepción Provisional

EL CONAPE recibirá de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

## 5.3 Recepción Definitiva

Si los bienes / servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## 5.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer bienes / servicios deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## Sección VI Formularios

### 5.5 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 5.6 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)