



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE "ILUMINACION DECORATIVA "ENCINA 2017 Y NAVIDAD Y REYES 2017/2018".

#### DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

#### 1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el suministro temporal, instalación, legalización, mantenimiento y desmontaje de las instalaciones de alumbrado extraordinario para las fiestas en diversas calles de la localidad.

#### 2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La instalación estará en funcionamiento:

La iluminación de las fiestas de la Encina del 1 de septiembre de 2017 al 10 de septiembre de 2017.

Las Fiestas de Navidad y Reyes del 1 de diciembre de 2017 al 6 de enero de 2018.

Las instalaciones han de comenzar, como máximo:

- Fiestas "ENCINA 2017". Con una antelación de veinticinco días naturales al de la fecha de inauguración
- Fiestas "NAVIDAD 2017/2018". Con una antelación e treinta y cinco días naturales al de la fecha de inauguración.

#### 3.-PRESUPUESTO.

El precio total del contrato se establece en 59.997,85 €, correspondiendo a la B.I. 49.585 Euros y al I.V.A. (21%) 10.412,85 Euros.

Correspondiendo los siguientes importes:

**FIESTAS DE LA ENCINA 2017** (septiembre), con un importe de 15.229,06 Euros, corresponde a la B.I. 12.586 Euros, y al I.V.A. (21%) 2.643,06 Euros.

**FIESTAS DE NAVIDAD 2017-2018**, con un importe de 44.768,79 Euros, corresponde a la B.I. 36.999 Euros y al I.V.A (21%) 7.769,79 Euros.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.

Existe consignación presupuestaria en la partida 165.22799, del presupuesto para el año 2017

### 5. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige fianza provisional.

### 6. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del T.R.L.C.S.P.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.2 del T.R.L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

La garantía definitiva se devolverá conforme al artículo 102 del T.R.L.C.S.P.

### 7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III del T.R.L.C.S.P.

### 8.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.

#### I.- CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA:

##### MEJOR OFERTA ECONOMICA

Se valorara hasta un máximo de 60 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica el resto de las ofertas se valorara de acuerdo a la siguiente formula:

Precio de la oferta más económica

Nº de puntos a otorgar= 60 x -----

Precio de la oferta a valorar



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### II.- CRITERIOS SUBJETIVOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA.

#### CRITERIOS TECNICOS Y ESTETICOS

Se valoraran hasta un máximo de 40 puntos

Según lo indicado en el apartado 1.5. del Pliego de Prescripciones Técnicas, la empresa oferente presentará la alternativa propuesta, en su caso, para su utilización en sustitución de los modelos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De la relación propuesta el Ayuntamiento podrá elegir cuales serán utilizados en cada período festivo.

Serán similares, o superiores, en su estética, calidad y características técnicas.

En su valoración se tendrán en cuenta aspectos como eficiencia energética, diseño, efectos dinámicos de luz, combinación de colores, etc.

De no presentar alternativa se entiende que los modelos a utilizar serán los propuestos.

### 9.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

**9.1.- Lugar y plazo de presentación.-** Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en el anuncio de licitación. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. A



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 158.1 del T.R.L.C.S.P., se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la pagina web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

9.2.- Formalidades.- **Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados 1, 2 y 3 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

### **SOBRE NUMERO Nº 1** (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

**(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).**

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastantado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 55 del T.R.L.C.S.P.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 60 y ss del T.R.L.C.S.P.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

3.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

3.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

4.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

4.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados de características similares en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados deben acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En su caso, estos certificados se comunican directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

4.2.- Justificación de los medios necesarios para la realización del suministro, acreditando con documentación adecuada de los medios disponibles y del personal responsable de la ejecución del contrato.

5.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

6.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del T.R.L.C.S.P., deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

### **SOBRE NUMERO 2.-** (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: "CRITERIOS SUBJETIVOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

#### CONTENIDO:

Se aportaran los documentos necesarios y que acrediten las circunstancias y condiciones objeto de valoración establecidos en la cláusula 8 de este Pliego, como criterios subjetivos no evaluables mediante fórmula.

### **SOBRE NUMERO 3.-**

Denominado: "CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final de este pliego y demás criterios evaluables mediante fórmula según el punto 8 de este pliego.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P..

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

### 10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 320 del T.R.L.C.S.P., en los procedimientos abiertos.

### 11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

La apertura del sobre núm DOS correspondiente a los **CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**, se procederá a su apertura en acto público el **cuarto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de plicas, a las 12:30 horas** en el salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Realizadas las actuaciones anteriores, y valorados los criterios subjetivos por la Mesa de Contratación en acto público se procederá a la apertura del sobre Núm Tres de **PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS NO SUBJETIVOS** el día y hora que se notificará a los licitadores a través del perfil del contratante, haciéndose publico en dicho acto y con carácter previo de la puntuación obtenida por las distintas ofertas en cuanto a los criterios subjetivos.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en este pliego, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que halla presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

### 12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 del TRLCSP RDL 3/2011 de 16 de noviembre, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABLES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3 del TRLCSP deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HABLES siguientes a la recepción de la documentación.

En los procedimientos negociados y de dialogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el Art. 156.3 del TRLCSP.

### **14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiere interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso hubiese exigido.

### 15.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizará a la finalización de cada suministro (Fiestas Encina y Fiestas Navidad), estableciéndose un plazo de treinta días a contar desde la realización del suministro para la comprobación y verificación de la conformidad de los mismos con lo fijado en el contrato, fijándose el plazo de pago en treinta días desde la aceptación o verificación de los servicios prestados, devengándose intereses una vez transcurrido dicho plazo, siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

El suministro será supervisado por el responsable municipal. Si se comprobasen diferencias entre los suministros facturados y los efectivamente realizados, se abrirá el oportuno expediente sancionador, además de realizar los correspondientes ajustes de tal forma que la certificación del suministro facturado corresponda con el realizado para su facturación y su presentación en el Registro Municipal o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (según proceda); todo ello sin perjuicio de la ulterior alegación al respecto por parte del contratista en caso de discrepancia, para su resolución por el órgano de contratación.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención del Ayuntamiento de Ponferrada, siendo el órgano de contratación el Alcalde y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificando:

- Oficina contable: L01241152 INTERVENCION AYUNTAMIENTO
- Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA
- Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

### 16. REVISION DE PRECIOS.

En el presente contrato y dada su duración, no procede fijar cláusula de revisión de precios.

### 17. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro debidamente instalados en las zonas señaladas por este Ayuntamiento, en el plazo fijado en el contrato y de conformidad con las prescripciones



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

contenidas en la Memoria Técnica y Cláusulas Administrativas. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La administración de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 51 del TRLCSP. y 94 del R.G.C.A.P., por medio de sus servicios técnicos, tendrá la facultad de inspeccionar.

El adjudicatario dispondrá de una póliza de responsabilidad civil de la cual entregará copia a la firma del contrato en la sección de contratación, junto con el recibo de pago de la misma.

Los incumplimientos en la ejecución del servicio se SANCIONARAN de conformidad con lo establecido en la Memoria Técnica.

### **18. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los vinculados a la instalación del suministro.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación y demás gastos derivados del contrato, anuncios, etc.
- c) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto del servicio, incluido el I.V.A.

### **19. PLAZO DE GARANTIA**

Se fija un plazo de garantía que va desde la fecha de puesta en servicio de las instalaciones hasta treinta días naturales a partir de la fecha de comunicación al responsable municipal del contrato, o persona en quien delegue, del comunicado en que se indica la finalización del desmontaje de las instalaciones.

### **20.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el TRLCSP artículos 219 y 296.

### **21. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 223 y 299 del TRLSP.

### 22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### 23. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 14 de noviembre, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones.

### 24. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

### 25. MODELO DE PROPOSICION.

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., CP nº....., DNI nº....., en nombre propio (o en representación de ....., invitado en el expediente de contratación del suministro de **"LUMINACION DECORATIVA "ENCINA 2017 Y NAVIDAD Y REYES 2017/2018"** mediante Procedimiento Negociado sin publicidad, se compromete a realizarlo por el precio de:

#### A) FIESTAS DE LA ENCINA 2017:

Base Imponible.....€.

I.V.A. 21 %..... €.

Total .....€(en letra y número)

#### B)FIESTAS DE NAVIDAD Y REYES 2017-2018:

Base Imponible.....€.

I.V.A. 21 %..... €.

Total .....€(en letra y número)



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

TOTAL OFERTA:

Base Imponible (A+B).....€

Iva (A+B).....€

Total (A+B).....€ (en letra y en número)

con sujeción a la Memoria Técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ....., a ..... de .....de 2017

Firma

Ponferrada, junio de 2017.