

TUTORIAL

PROGRAMA DE REVISIÓN DE PRECIOS DE OBRAS VERSIÓN EXCEL - WINDOWS

AVISOS INICIALES

ESTE TUTORIAL CORRESPONDE AL PROGRAMA “REVIPRE” VÁLIDO PARA OBRAS LICITADAS (Publicación en Diario Oficial de la Convocatoria) DESDE 1-1-1996 HASTA 25-12-2011. Para obras licitadas desde el 26-12-2011 debe descargarse el programa “REVIPRE1359”.

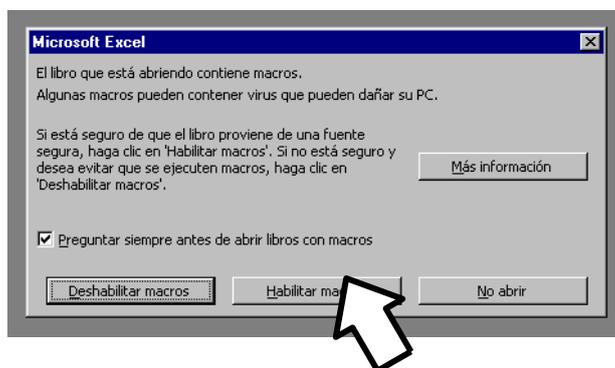
El programa puede descargarse en el link:

<http://www.cit.gva.es/cast/iniciativas-y-proyectos/supervision-proy/>

Se recomienda descargar el programa del link anterior cada vez que se vaya a calcular una nueva revisión de precios con el fin de utilizar la última versión que incorpore los cambios, mejoras e índices oficiales publicados hasta la fecha.

INSTRUCCIONES GENERALES

0. Cuando se abre el archivo, aparece una ventana en la que debe seleccionarse “Habilitar macros”.



1. En caso de no visualizarse cómodamente la imagen, (debe estar ajustada aproximadamente al ancho de la pantalla) consultar, al final de este tutorial, el apartado PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ).
2. El primer paso que debe seguirse al abrir la aplicación es ir al *Menú Archivo - Guardar como...*, y en el cuadro de diálogo introducir un nombre para el archivo de revisión que se está generando. De esta manera no sobre-escribimos sobre otra revisión calculada previamente.
3. A continuación rellenaremos **ÚNICAMENTE las celdas BLANCAS**, siguiendo el orden indicado (de derecha a izquierda y de arriba abajo). Todos los importes se indicarán en euros y con dos posiciones decimales. ¡Ojo! **Presupuesto y certificaciones en cantidades homogéneas: todas con IVA ó todas sin IVA**. En el caso de utilizar dos fórmulas, debe rellenarse únicamente el Presupuesto Vigente (Total) y el Presupuesto correspondiente a la fórmula 2 (el de la fórmula 1 se completa automáticamente).
4. Las fechas deben introducirse siguiendo el orden AÑO ▶ MES ▶ DÍA.
5. Una vez introducidos TODOS los datos (fechas, fórmula o fórmulas de revisión de precios, presupuesto, fecha de primera y última certificación ordinaria, certificaciones ordinarias y certificación final de obra), pulsamos el botón con la leyenda “Pulsar para CALCULAR LA REVISIÓN DE PRECIOS” y en el cuadro inferior aparecen los resultados de la revisión. En caso de discrepancia con estas cantidades, podemos verificar la revisión, (botón

- “Comprobar la REVISIÓN”), con lo que se mostrará una hoja de cálculo donde encontramos los coeficientes, los cálculos mes a mes y la revisión del saldo de liquidación.
6. Pulsamos “Imprimir resumen” para ir a la hoja de salida de resultados, ó “Imprimir revisión” para obtener una copia en papel de todos los cálculos.

Hay una hoja con **los índices de precios de mano de obra nacional y los de materiales, que son actualizados conforme son publicados en versiones sucesivas**. En la página principal del programa se indica cuál es la fecha de actualización de la versión que se está utilizando y cuáles son los últimos índices oficiales introducidos.

SI DESEA RECIBIR LAS ACTUALIZACIONES DE FORMA PERIÓDICA, REMITA UN EMAIL A NUESTRA DIRECCIÓN: romero_mvi@gva.es , CON SUS DATOS SOLICITANDO SU INCLUSIÓN EN LA LISTA DE DISTRIBUCIÓN.

AVISO IMPORTANTE

Este programa no proporciona resultados válidos en los casos:

- Más de dos fórmulas de revisión de precios
- Más de 50 certificaciones ordinarias (en este caso existen artificios que permiten obtener resultados válidos), tal y como se desarrolla en el apartado FAQ de este tutorial.
- Obras en periodo de garantía por causas no imputables al contratista.
- Obras en las que se produzca una suspensión temporal total durante la ejecución de las mismas (consultar el apartado FAQ al final de este tutorial).
- Obras cuya publicación de convocatoria en Diario Oficial sea posterior al 25-12-2011.

METODOLOGÍA DE CÁLCULO PASO A PASO

PASO 0: OBRA

1. Introducir en el cuadro correspondiente la designación de la obra. Puede incluirse aquí códigos ó referencias. Se dispone de cuatro líneas de texto.
2. El contenido de este campo aparecerá como "NOMBRE DE LA OBRA" en la hoja de salida de resultados.
3. Si no se ha hecho antes, ahora debe acceder al menú Archivo - Guardar como..., y en el cuadro de diálogo introducir un nombre distinto para el archivo de revisión que se está generando.

PASO 1: FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA

1. Introducir, utilizando los cuadros DESPLEGABLES, la fecha de publicación de la convocatoria de licitación en Diario Oficial. La fecha debe introducirse siguiendo el orden AÑO ▶ MES ▶ DÍA.
2. Esta fecha determinará la Ley y Reglamento aplicable para efectuar la revisión de precios, pudiéndose producir tres casos:
 - i. Hasta 28 de marzo de 2000: Ley LCE75 y Reglamento RGCE75.
 - ii. Desde 29 de marzo de 2000 hasta 25 de abril de 2002: Ley LCAP00 y Reglamento RGCE75.
 - iii. Desde 26 de abril de 2002 hasta el 29 de abril de 2008: Ley LCAP00 y Reglamento RGC01.
 - iv. Desde el 30 de abril de 2008 hasta el 29 de abril de 2009: LCSP y Reglamento RGC01.
 - v. Desde el 30 de abril de 2009 hasta el 15 de diciembre de 2011: LCSP+DT2 (entra en vigor la Disposición transitoria segunda sobre la no consideración de la mano de obra en las fórmulas) y Reglamento RGC01.
 - vi. Desde 16 de diciembre de 2011 hasta el 25 de diciembre de 2011: TRLCSP y Reglamento RGC01.

A partir del 26 de diciembre de 2011 entra en vigor el RD1359/2011 con nuevas fórmulas de revisión de precios. Debe utilizarse el programa "REVIPRE1359" que es aplicable para el cálculo de revisión desde esta fecha.

3. Al introducir la fecha de publicación de la convocatoria, el programa indica automáticamente la LEGISLACIÓN APLICABLE. Esta información se verá reflejada también en la hoja de salida de resultados.

PASO 2: FECHA LICITACIÓN/FECHA FIRMA DE CONTRATO

1. Introducir, utilizando los cuadros DESPLEGABLES, la fecha de licitación. Se entiende por fecha de licitación:
 - En Subastas y Concursos: la fecha final del plazo de presentación de las ofertas.
 - En Procedimiento negociado: la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación.
2. La fecha debe introducirse siguiendo el orden AÑO ▶ MES ▶ DÍA.
3. Esta fecha determinará los índices iniciales que se emplearán para el cálculo de los Kt (H_0 , E_0 , C_0 , S_0 , ...). Si es aplicable el TRLCSP la fecha de referencia será la fecha de formalización (fecha firma de contrato).
4. Esta información aparece reflejada en la hoja de salida de resultados.

RECUERDE "GUARDAR COMO" AL INICIAR UNA REVISIÓN

FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA		
DÍA	MES	AÑO
1	enero	1997
FECHA DE LICITACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
1	enero	1996

ATENCIÓN: ESTA FECHA NO PUEDE SER ANTERIOR A LA DE PUBLICACIÓN

PASO 3: FECHA DE ADJUDICACIÓN

1. Introducir, utilizando los cuadros DESPLEGABLES, la fecha exacta de resolución de la adjudicación. La fecha debe introducirse siguiendo el orden AÑO ▶ MES ▶ DÍA.
2. Este dato determina el inicio del plazo para calcular la fecha a partir de la cual se inicia el derecho a revisión.

NOTA:

Para determinar la fecha de la primera certificación con derecho a revisión, el programa aplica la condición de 20% del presupuesto y la condición de plazo, y empieza a revisar cuando ambas se han cumplido. Para evaluar la condición de plazo, considera que el primer día con derecho a revisión es el siguiente al vencimiento del plazo (de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo 30/1992) contado desde la fecha de adjudicación, que será de seis meses o un año, según resulte de aplicación el RGCE75 o el RGC01, respectivamente. Así por ejemplo, en caso de que la fecha de adjudicación fuese el 12 de enero de 2004 (el reglamento aplicable resulta ser RGC01) aplicando la condición de plazo, sería revisable la parte proporcional de la certificación de enero de 2005, desde el 13 al 31, ambos incluidos. La cantidad revisable de la primera certificación sería, por tanto, (importe de la certificación de enero 2005) x (31 - 12) / 31, lo que corresponde a la expresión general:

$$\frac{(\text{Importe de la certificación en que se cumple el plazo}) \times (\text{días del mes} - \text{día de adjudicación})}{\text{Días del mes}}$$

(Días del mes)

Para obras cuya fecha de publicación sea posterior al 29 de abril de 2008, donde está en vigor la LCSP08 (y posteriormente el TRLCSP) deberá introducirse la fecha REAL de adjudicación. El programa aplica el art. 79.3 LCSP (91.3 TRLCSP) para determinar el mes de referencia (adjudicación si se ha producido dentro de los 3 meses siguientes al límite de presentación de ofertas). Para el plazo se cuenta desde la fecha de adjudicación si es aplicable la LCSP (art. 77.1) ó la fecha de firma del contrato si es aplicable el TRLCSP (Art. 89.1).

3. Esta información queda recogida en la hoja de salida de resultados.

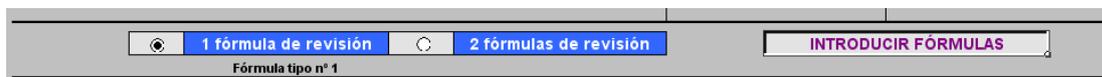
PASO 4: IVA

Dado que se han producido diversas modificaciones en el tipo de I.V.A. a aplicar y a fin de delimitar el ámbito del cálculo de la revisión de precios de otros cálculos relacionados con el tipo de I.V.A. a aplicar se ha optado por establecer que las cantidades con que se trabaje en la revisión de precios **DEBEN ESTAR EXENTAS DE IVA**. Esta consideración debe hacerse extensible tanto al importe de las certificaciones como a los presupuestos.

¡ATENCIÓN! El programa REVIPRE NO PUEDE DETECTAR si se están introduciendo o no las cantidades homogéneas y sin IVA. Es responsabilidad del Autor de la Revisión el garantizar que todos los importes son homogéneos.

PASO 5: elegir la FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS

1. A continuación seleccionamos 1 ó 2 fórmulas de revisión en la hoja principal y pulsamos el botón "INTRODUCIR FÓRMULAS". Si la obra objeto de revisión se licitó bajo la LCSP únicamente se admite UNA ÚNICA FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS.



Nótese que debajo de la cada fórmula de revisión de precios aparece la fórmula tipo que corresponde (fórmula tipo nº1 por defecto).

2. Al pulsar el botón "INTRODUCIR FÓRMULAS" nos encontramos ante una nueva hoja. Junto a la leyenda "INTRODUCIR FÓRMULAS TIPO. ESCRIBIR NÚMERO" hay dos casillas blancas donde deberemos introducir el NÚMERO(S) de fórmula de revisión de precios adoptada(s) en el Proyecto. En la casilla superior introducimos el número correspondiente a la fórmula tipo nº1, y en la inferior el número correspondiente a la fórmula tipo nº2.
3. Tal y como se indica en la información en pantalla, si se desea consultar las fórmulas para la revisión de precios aprobadas se dispone del botón "Mostrar fórmulas" que despliega la información con las 48 fórmulas tipo aprobadas, indicando el tipo (número), descripción y coeficientes que corresponde a cada una de ellas. Para ocultar esa información se dispone del botón "Ocultar fórmulas". **No se debe hacer click sobre la fórmula elegida sino teclear el número en las celdas** a que nos hemos referido anteriormente (celdas blancas). El listado es meramente informativo.


SUBSECRETARÍA
 SERVICIO DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

AYUDA

UNA fórmula de revisión
 DDS fórmulas de revisión

VOLVER A HOJA PRINCIPAL

SUBSECRETARIA
 SERVICIO DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

INTRODUZCA EL/LOS NÚMERO/S CORRESPONDIENTE/S A LA FÓRMULA/S TIPO

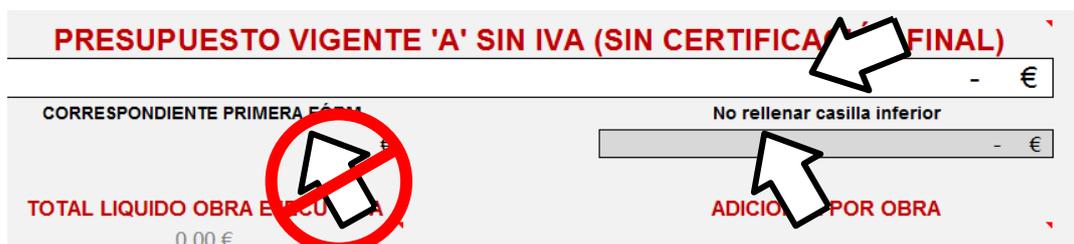
TIPO		Ht/Ho	Et/Eo	Ct/Co	St/So	Lt/Lo	Crt/Cro	Mt/Mo	Alt/Alo	Cut/Cuo	Fijo
1	Primera fórmula de revisión	0,34	0,26	0,05	0,18	0,02	0	0	0	0	0,15
1	Segunda fórmula de revisión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SI DESEA CONSULTAR LAS FÓRMULAS PARA LA REVISIÓN DE PRECIOS APROBADAS (RD 3.650/1970 Y RD 2.167/1981) PULSE "MOSTRAR FÓRMULAS"

4. El programa permite utilizar fórmulas distintas a las 48 fórmulas tipo, siguiendo las sencillas instrucciones que se indican en la página. Para ello debemos escribir el número 49 y ó 50 en la/s casilla/s correspondientes a la fórmula de revisión de precios nº1 y/o nº2. Si se desea utilizar estas fórmulas debe consultarse el art. 104.2 de la LCAP00, donde se indica el procedimiento a seguir para proponer estas fórmulas especiales.
5. Una vez introducido el(los) valor(es) adecuados se puede pulsar el botón "VOLVER A HOJA PRINCIPAL" para continuar con el proceso, o hacer *click* en la pestaña "INICIO".

PASO 6: PRESUPUESTO VIGENTE A

1. Introducir el Presupuesto Vigente A (anterior). Se entiende como Presupuesto Vigente el último aprobado, **previamente a la aprobación de la Certificación Final de Obra**. Todos los importes deben introducirse en euros, con dos decimales.
2. Es IMPRESCINDIBLE, para obtener resultados válidos, que todos los importes que se introduzcan sean homogéneos.
3. Al introducir el Presupuesto Vigente el programa automáticamente rellena la celda correspondiente al Presupuesto Vigente correspondiente a la fórmula nº1. En el caso de existir dos fórmulas de revisión de precios, únicamente se debe introducir el Presupuesto Vigente (Total) y el Presupuesto Vigente correspondiente a la fórmula nº2. El valor del presupuesto correspondiente a la fórmula nº1 es modificado automáticamente por el programa por lo que NO debe ser introducido ningún valor en dicha celda.



4. Esta información aparece reflejada en la hoja de salida de resultados.
5. Debajo de estas casillas encontramos los encabezados “Total líquido obra ejecutada” y “Adicional por obra”. Estos valores no deben rellenarse. El programa mostrará los valores automáticamente, después de haber introducido las certificaciones ordinarias y final de obra. El motivo de situar estos valores informativos en la página principal, ha sido presentar toda la información relevante en una sola pantalla.

PASO 7: introducir CERTIFICACIONES (I): FECHA PRIMERA CERTIFICACIÓN

Debemos introducir la fecha (mes y año) de la PRIMERA CERTIFICACIÓN cursada (esta fecha se refiere al período que se certifica, no a la fecha de aprobación de dicha certificación), utilizando los DESPLEGABLES.

A continuación se introduce la fecha de la ÚLTIMA CERTIFICACIÓN ORDINARIA. Esta fecha no se refiere a la de la Certificación Final del Obra, sino a la última certificación ordinaria independientemente de que el importe certificado sea cero o distinto de cero.



PASO 8: introducir CERTIFICACIONES (II)

1. Hacemos *click* en el botón “INTRODUCIR CERTIFICACIONES”. Aparece una página nueva.
2. En la parte superior aparecen tres botones:
 - Primero: “VOLVER A HOJA PRINCIPAL”. Este botón puede pulsarse al final de la introducción de datos para continuar con el proceso.
 - Segundo: “BORRAR”. Este botón reinicializa a cero los valores de certificaciones introducidos.
 - Tercero: “INTRODUCIR CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA”. Pulsándolo nos situamos directamente en la parte baja de la página que es dónde se debe introducir la Certificación Final de Obra.

3. A continuación aparece un listado con las certificaciones. En la cabecera de las columnas aparece la fórmula tipo a la que corresponden las certificaciones que se introducirán debajo. Debe rellenarse las celdas de color blanco con el valor de la certificación mensual. Los anticipos por materiales tienen derecho a revisión; **no ocurre así con los anticipos por maquinaria que, al no tener derecho a revisión, NO deben incluirse en el valor de la certificación.** Se recuerda que las cantidades introducidas deben estar afectadas por los mismos coeficientes que el Presupuesto Vigente introducido.

NOTA:

En el caso de acopios revisables (acopios por materiales), se debe introducir el importe total de la certificación (importe de la obra ejecutada y certificada más los abonos revisables y/o menos los descuentos/deducciones por acopios revisables) en cada certificación.

Si los acopios son no-revisables (acopios por maquinaria), no debe incluirse a efectos de revisión de precios ni el abono ni los descuentos en los meses correspondientes, y por tanto el importe que se introduzca en cada mes debe ser exclusivamente el de la obra ejecutada y certificada ese mes.

Para más información se recomienda consultar los artículos 155 a 157 del R.G.L.C.A.P.

4. Finalmente, bajo el listado donde podemos introducir certificaciones (el programa permite introducir un máximo de 50 certificaciones), encontramos una celda BLANCA donde colocar el valor de la Certificación Final de Obra (una por cada fórmula). Al introducir este dato, el programa calcula los valores: remanente o pendiente de certificar y adicional de liquidación para cada una de las fórmulas, en su caso, y Presupuesto Total de Liquidación por Obra Ejecutada. Para continuar con el proceso hemos de pulsar "Volver a la hoja principal" o pinchar en la pestaña "INICIO".

PASO 9: CÁLCULO DE LA REVISIÓN DE PRECIOS

1. Antes de proceder al cálculo de la revisión, debemos comprobar en la hoja principal, hoja "INICIO", si hemos completado los campos obligatorios.

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'INFRAESTRUCTURES I TRANSPORT SUBSECRETARIA SERVICIO DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS RELENAR SOLO CASILLAS BLANCAS RECUERDE "GUARDAR COMO" AL INICIAR UNA REVISIÓN		AYUDA	OBRA	Introducir el nombre de la obra
		VERSIÓN 2.11 (ACTUALIZ.: 03/08/2011)	ULTIMOS ÍNDICES: DIC. 2010 CONSULTAR ÚLT. ÍNDICES (Internet)	
FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA 1 DIA enero MES 2011 AÑO		LEGISLACIÓN APLICABLE Ley LCSP del 2008 Reglamento Reglamento 2001		
FECHA DE LICITACIÓN 1 DIA enero MES 1996 AÑO		FORMA DE ADJUDICACIÓN Elegir opción		
FECHA SEGÚN ART. 79.3, LCSP 1 DIA enero MES 1996 AÑO		CANTIDADES EXPRESADAS SIN IVA		
<input checked="" type="radio"/> UNA SOLA FÓRMULA Fórmula tipo n° 1		<input type="radio"/> DOS fórmulas de revisión SELECCIONAR FÓRMULAS TIPO		
PRESUPUESTO VIGENTE 'A' SIN IVA (SIN CERTIFICACIÓN FINAL) - €		MES DE PRIMERA CERTIFICACIÓN MES enero AÑO 1996		
CORRESPONDIENTE PRIMERA FÓRM. - €		MES DE ÚLTIMA CERTIFICACIÓN ORDINARIA (no CFO) MES enero AÑO 1996		
TOTAL LIQUIDO OBRA EJECUTADA 0,00 €		ADICIONAL POR OBRA - €		
RESULTADOS SIN IVA		PULSAR PARA CALCULAR LA REVISIÓN DE PRECIOS		
Revisión de las certificaciones 0,00 €		COMPROBAR REVISIÓN		
Revisión saldo liquidación 0,00 €		IMPRIMIR REVISIÓN		
TOTAL SIN IVA 0,00 €		Autor de la revisión: Introducir el nombre del autor de la revisión		

2. Para calcular la revisión basta con **pulsar el botón** "PULSA PARA CALCULAR LA REVISIÓN DE PRECIOS".
3. El resultados de la Revisión de Precios aparecen directamente en la hoja principal en un cuadro resumen situado en la parte inferior indicando:
 - Revisión de las certificaciones: suma de la revisión de las certificaciones ordinarias correspondientes a la fórmula nº1 y a la fórmula nº2 en su caso.
 - Revisión del saldo de liquidación: suma de la revisión del Pendiente de certificar y del Adicional de Liquidación, de ambas fórmulas.
 - Total: cantidad resultante de la Revisión de Precios. Estará afectada por los mismos coeficientes que el Presupuesto Vigente y las certificaciones introducidas.

ATENCIÓN! El programa de revisión de precios considera TODOS los meses, desde el que se indica como "PRIMERA CERTIFICACIÓN" hasta el que se introduce como "ÚLTIMA CERTIFICACIÓN ORDINARIA" en la pestaña de inicio, para el cálculo del coeficiente medio.

En el caso de que durante la ejecución de las obras existan suspensiones temporales TOTALES debidamente autorizadas, **deberá consultarse con la administración contratante sobre el criterio de aplicación para determinar el citado coeficiente medio**. El programa, como se ha indicado, contabiliza TODOS los coeficientes. En el caso de que el criterio sea otro no pueden obtenerse resultados directamente del programa y deberá realizarse un cálculo auxiliar para tener en cuenta dicho criterio.

PASO 10: COMPROBACIÓN DE LA REVISIÓN DE PRECIOS

1. Una vez realizada la Revisión de Precios puede comprobarse los resultados parciales que conducen a los totales reflejados en el cuadro de la hoja principal. Para ello haremos click en "COMPROBAR REVISIÓN".
2. Por orden, la información que encontramos es:
 - Mes y año de la primera certificación con derecho a revisión y cantidad revisable.
 - Coeficiente de la(s) fórmula(s) tipo seleccionada(s) y valores iniciales.
 - Kt mes a mes desde el primer mes con derecho a revisión.
 - Revisión de las certificaciones mes a mes, separadas según corresponda la fórmula nº1 ó nº2.
 - Importe de la revisión de precios: suma del importe de la revisión de precios de las certificaciones de la fórmula nº1 y de las certificaciones correspondientes a la fórmula nº2.
 - Revisión del saldo de liquidación:
 - Cálculo del coeficiente medio (distinguiendo fórmulas).
 - Cálculo de la revisión del Pendiente, del Adicional y suma de ambos (Revisión del Saldo de Liquidación), separando la parte correspondiente a cada fórmula.

PASO 11: IMPRIMIR RESULTADOS

1. Para imprimir los resultados podemos imprimir, por el procedimiento habitual en Excel la(s) hoja(s) que deseemos.
2. El programa dispone de una opción adicional a la que accedemos pulsando el botón "IMPRIMIR RESUMEN".
 - a. Al hacer click aparece una hoja que contiene información más relevante implicada en el cálculo de la revisión. Podemos consultar estos resultados.
 - b. Si pulsamos el botón "IMPRIMIR" se obtiene una salida de resultados en papel que incluye, una primera página con los datos de la obra y los resultados totales, una segunda página con el listado de certificaciones, una tercera hoja que incluye los cálculos correspondientes a la fórmula nº1 y una cuarta página, si procede, con los cálculos correspondientes a la fórmula nº2.
 - c. Podemos regresar a la hoja de inicio pulsando "VOLVER".
3. Si, en la página de "Inicio", pulsamos el botón "IMPRIMIR REVISIÓN" obtendremos una impresión de las páginas: Inicio, Certificaciones, Fórmulas y Cálculo Revisión.

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

Pregunta 1. No visualizo cómodamente la hoja (no está ajustada al ancho de pantalla). ¿Qué puedo hacer?

Pregunta 2. He calculado una revisión de precios con el programa. El resultado del cálculo de la revisión de las certificaciones ordinarias coincide con el obtenido mediante otro programa o metodología, pero no coincide el resultado del saldo de liquidación. ¿A qué se puede deber?

Pregunta 3. ¿Puedo calcular la revisión de precios con obras en el periodo de garantía?

Pregunta 4. En la página de inicio aparecen los últimos índices incluidos en el programa. Cuando se publiquen nuevos índices ¿puedo seguir utilizando el programa?

Pregunta 5. En el caso de que alguna de las certificaciones corresponda a un mes del que todavía no se ha publicado los índices oficiales ¿qué índices utiliza el programa?

Pregunta 6. ¿Puede realizarse una previsión de revisión de precios en los términos expuestos en el artículo 105 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 2001 (RGC01)?

Pregunta 7. ¿Qué pasa si durante las obras ha habido una suspensión temporal total, pero existen certificaciones, aun a cero, de todos los meses?

Pregunta 8. Si tengo que calcular una revisión de precios con más de 50 certificaciones ordinarias, ¿Puedo calcularla con REVIPRE?

Pregunta 1. NO VISUALIZO CÓMODAMENTE LA HOJA (NO ESTÁ AJUSTADA AL ANCHO DE PANTALLA). ¿QUÉ PUEDO HACER?

Respuesta.

El programa de revisión de precios está optimizado para una pantalla de 15" ó 17" con una resolución de pantalla de 1024x768 pixels.

En caso de utilizar otros tamaños de monitor ó distinta resolución puede procederse a cambiar la resolución de la pantalla ó cambiar el zoom de las hojas que componen el programa. Se describe a continuación la manera de proceder en cada una de ellas:

1ª ALTERNATIVA. CAMBIO DE RESOLUCIÓN DE PANTALLA:

Nota Como existen varias versiones de Microsoft Windows, los pasos siguientes pueden ser diferentes en su equipo. En tal caso, consulte la documentación del producto para realizar estos pasos.

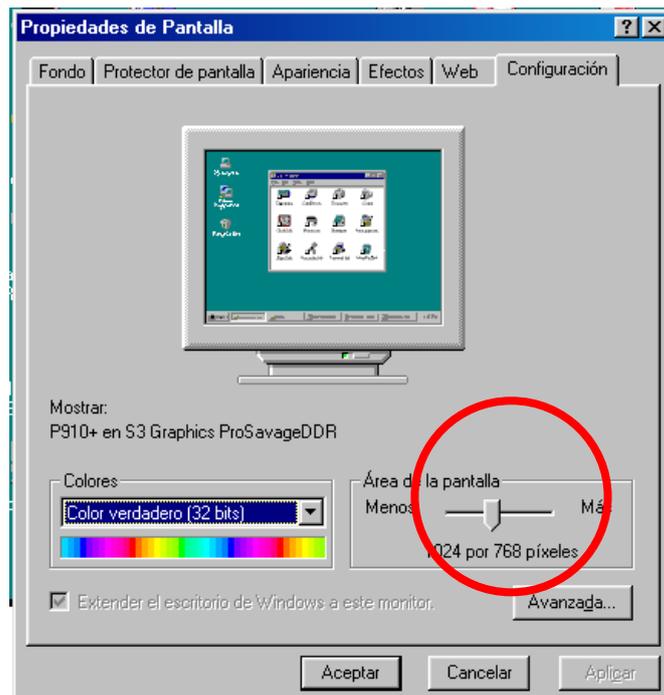
Para cambiar su resolución de pantalla, siga estos pasos:

- a. Haga clic con el botón secundario en su escritorio y a continuación, haga clic en **Propiedades**.



- b. Haga clic en la pestaña **Configuración**.

- c. En la sección de **resolución** de pantalla, mueva la flecha hasta que el valor sea **1024 x 768 pixels** (o la adecuada para tamaños de pantalla distintos a 15" ó 17") y a continuación, haga clic en **Aceptar**.



- d. Si aparece un cuadro de diálogo **Advertencia de compatibilidad**, haga clic en **Apply the new display settings without restarting/Aplicar los cambios sin reiniciar** y a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- e. Ejecute el programa de revisión de precios.

2ª ALTERNATIVA. CAMBIO EN EL ZOOM DE CADA UNA DE LAS HOJAS

Microsoft Excel permite asignar un zoom a cada una de las hojas que conforman un documento.

El programa de revisión de precios se visualizará cómodamente en un monitor de 15" ó 17" con una resolución de 1024x768 sin realizar ningún cambio. En el caso de utilizarse con otros monitores y/o resoluciones, a

continuación se adjunta una tabla de zoom recomendado según la configuración que se utilice:

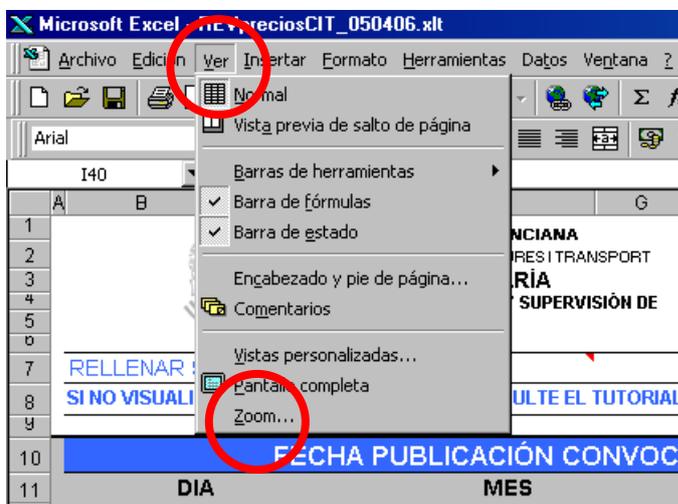
Tabla 1
TAMAÑO DE PANTALLA (en pulgadas)
 (resolución en pixels x pixels)

HOJA	19"	19"	17"	17"	15"	15"
	(1024x768)	(800x600)	(1024x768)	(800x600)	(1024x768)	(800x600)
Inicio	90%	70%	70%	53%	70%	53%
Certificaciones	99%	75%	75%	59%	75%	59%
Cálculo Revisión	75%	65%	65%	50%	60%	50%
Fórmulas	80%	62%	62%	50%	62%	50%
Índices	95%	75%	75%	58%	75%	58%
Auxiliar (*)	--	--	--	--	--	--
Salida	--	--	--	--	--	--
Resultados(**)						

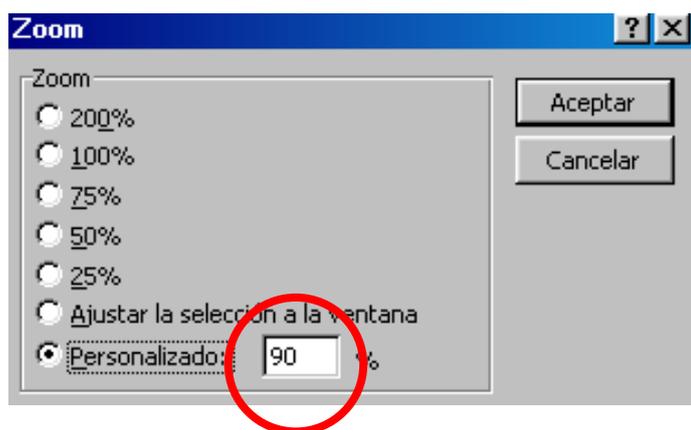
* y **: la hoja auxiliar contiene datos que se utilizan para los cálculos intermedios y no debe ser manipulada por el usuario. La hoja Salida de Resultados contiene un resumen destinado a ser impreso en papel. Por tanto no tiene ningún interés realizar cambios en el zoom en ninguna de estas dos hojas.

Para cambiar el zoom en cada hoja debe seguirse los siguiente pasos:

1. Seleccionar la hoja cuyo zoom queremos cambiar pinchando en la pestaña correspondiente.
2. En la barra superior pinche "Ver" y seleccionar la opción "zoom...".



3. En el cuadro de diálogo que aparece, seleccionar "Personalizado" y escribir en la casilla blanca el % que se desea para la página que se está visualizando. Para ello utilizar la tabla 1 (zoom recomendado), seleccionando el valor en la columna correspondiente al monitor y resolución que se está utilizando y la fila correspondiente a la hoja que se ha seleccionado.



4. Aceptar y repetir la operación para las sucesivas hojas.
5. Una vez realizada esta operación, seleccionamos Archivo – Guardar como... - y guardamos el archivo resultante como una plantilla de Microsoft Excel. De esta manera, cada vez que abramos la plantilla, las hojas estarán encajadas para ser visualizadas cómodamente.

PREGUNTA 2. HE CALCULADO UNA REVISIÓN DE PRECIOS CON EL PROGRAMA. EL RESULTADO DEL CÁLCULO DE LA REVISIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ORDINARIAS COINCIDE CON EL OBTENIDO MEDIANTE OTRO PROGRAMA O METODOLOGÍA, PERO NO COINCIDE EL RESULTADO DEL SALDO DE LIQUIDACIÓN. ¿A QUÉ SE PUEDE DEBER?

Respuesta.

El error más frecuente en este caso es que no se ha pulsado el botón "PULSA PARA CALCULAR LA REVISIÓN". Basta con hacer click en el botón para obtener un resultado correcto. Si dicha operación no soluciona el problema debe revisarse el importe introducido en la/s casilla/s correspondiente/s a la Certificación Final de Obra. Si esta operación tampoco soluciona el problema debe comprobar que ha introducido correctamente las fechas, incluidas las fechas de primera y última certificación ordinaria (ver PASO 7).

PREGUNTA 3. ¿PUEDO CALCULAR LA REVISIÓN DE PRECIOS CON OBRAS EN EL PERIODO DE GARANTÍA?

Respuesta.

Esta versión del programa no incorpora esa posibilidad. En el caso de introducirse certificaciones distintas de cero tras la última certificación ordinaria declarada en la página de inicio, al pulsar el botón "PULSAR PARA CALCULAR LA REVISIÓN" el programa devuelve un mensaje de error "Alguna certificación distinta de cero tras la última certificación" y no calcula.

PREGUNTA 4. EN LA PÁGINA DE INICIO APARECEN LOS ÚLTIMOS ÍNDICES OFICIALES INCLUIDOS EN EL PROGRAMA. CUANDO SE PUBLIQUEN NUEVOS ÍNDICES ¿PUEDO SEGUIR UTILIZANDO EL PROGRAMA?

Respuesta.

Aunque se recomienda consultar periódicamente la página de la Conselleria de Infraestructuras Territorio y Medioambiente cuando esto ocurra y descargarse las nuevas versiones, por las mejoras que pueden introducir, además de la inclusión de nuevos índices oficiales publicados, puede utilizarse el programa.

Para que los resultados sean correctos debe seguirse los siguientes pasos:

1. Abrir la plantilla.
2. Seleccionar la pestaña "ÍNDICES".
3. En el menú superior seleccionar: Herramientas – Proteger – Desproteger hoja...
4. Introducir la contraseña. Aceptar en el cuadro emergente.
5. Situarse en los meses cuyos índices oficiales han sido publicados. Rellenar las casillas correspondientes, incluyendo la fecha de publicación en el BOE.
6. Copiar los valores del último mes hasta el final (diciembre de 2009).
7. Volver al menú superior. Seleccionar: Herramientas – Proteger – Proteger hoja...
8. Aceptar el cuadro emergente, sin escribir contraseña (recomendado).
9. Guardar el archivo como plantilla y con un nombre identificativo.

PREGUNTA 5. EN EL CASO DE QUE ALGUNA DE LAS CERTIFICACIONES CORRESPONDA A UN MES DEL QUE TODAVÍA NO SE HA PUBLICADO LOS ÍNDICES OFICIALES ¿QUÉ ÍNDICES UTILIZA EL PROGRAMA?

Respuesta.

El programa utiliza los últimos índices publicados para todos los meses posteriores al último mes del que se conocen datos. En la columna de fecha de publicación en el BOE figura la palabra "PROVISIONAL". Los resultados que se obtengan cuando se calcule una revisión de precios que utilice alguno de estos índices serán, igualmente, provisionales.

PREGUNTA 6. ¿PUEDE REALIZARSE UNA PREVISIÓN DE REVISIÓN DE PRECIOS EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS EN EL ARTÍCULO 105 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE 2001 (RGC01)?

Respuesta.

La actual versión del programa de revisión de precios no permite realizar la previsión descrita en el artículo 105 del RGLCAP01. Posiblemente se incluya en posteriores versiones. Consulte la página de la Conselleria de Infraestructuras, Territorio y Medioambiente para descargarse nuevas versiones.

Pregunta 7. ¿Qué pasa si durante las obras ha habido una suspensión temporal total, pero existen certificaciones, aun a cero, de todos los meses?

Respuesta.

Cuando durante el periodo de ejecución de las obras exista una suspensión temporal TOTAL (no parcial) de las obras, debidamente acreditada, debe consultarse con la administración contratante el criterio de aplicación para el cálculo del coeficiente medio puesto que existen distintas interpretaciones en este sentido.

Si el criterio es considerar todos los meses desde la primera certificación ordinaria, el resultado que proporciona el programa es válido.

Si el criterio es otro, debe realizarse un cálculo auxiliar que considere otras interpretaciones, como puede ser la exclusión de los meses con suspensión temporal parcial en la determinación del citado coeficiente. Dichos cálculos se realizarán a parte fuera del programa, aunque puede utilizarse éste como fuente de los datos (coeficientes Kt de los meses que sí se consideren).

Pregunta 8. Si tengo que calcular una revisión de precios con más de 50 certificaciones ordinarias, ¿Puedo calcularla con REVIPRE?

En el caso de tener más de 50 certificaciones ordinarias, el programa de revisión de precios no da una solución de manera directa. Pero sí existen una serie de artificios, que mediante el uso del programa y la ayuda de una hoja de cálculo, nos permiten obtener unos resultados válidos.

Antes de comenzar, para el caso que estamos tratando, se debe tener el siguiente concepto previo: utilizaremos el programa como herramienta para hallar los Kt de todos los meses con derecho a revisión.

Los pasos a seguir, son los siguientes:

- i. Prepararse en una hoja de cálculo, un listado con el valor de todas las certificaciones sin iva existentes (ordinarias y final de obra).

ii. Se seguirán los pasos del manual en el programa de revisión de precios, tal y como figuran en el mismo, hasta el “ PASO 6: PRESUPUESTO VIGENTE A” incluido.

iii. Continuando con el manual, en el PASO 7: introducir CERTIFICACIONES (I): FECHA PRIMERA CERTIFICACIÓN:

Debemos introducir la fecha (mes y año) de la PRIMERA CERTIFICACIÓN cursada (esta fecha se refiere al período que se certifica, no a la fecha de aprobación de dicha certificación), utilizando los DESPLEGABLES.

A continuación, se introduce la fecha de la CERTIFICACIÓN ORDINARIA nº 50 en la casilla de ÚLTIMA CERTIFICACIÓN ORDINARIA, independientemente de que el importe certificado sea cero o distinto de cero.

iv. Seguidamente, en el PASO 8: introducir CERTIFICACIONES (II):

Seguir los pasos que define el manual para el presente apartado, con la salvedad, de que en la celda donde colocar el valor de la CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA, se debe dejar sin manipular, y deberá aparecer CERO (0) euros.

v. Tal y como continua en el manual, en el PASO 9: CÁLCULO DE LA REVISIÓN DE PRECIOS:

Seguir los pasos que define el manual para el presente apartado. Y una vez calculada, hacemos click en “COMPROBAR REVISIÓN”, y copiamos los valores obtenidos de Kt de cada mes, desde el primer mes con derecho a revisión. Estos valores los pegamos en la hoja de cálculo que nos hemos confeccionado al principio, de manera que a cada certificación ordinaria, se le debe asignar el Kt del mes correspondiente.

Hasta el momento ya tenemos los valores necesarios para revisar las 50 primeras certificaciones ordinarias (todas aquellas que tengan derecho a revisión)

vi. Para obtener el resto de Kt necesarios, trabajaremos sobre la revisión que acabamos de calcular, de manera que todos los datos introducidos según el punto 1 de este apartado, nos serán válidos.

vii. Seguidamente, en introducir CERTIFICACIONES (I): FECHA PRIMERA CERTIFICACIÓN:

Utilizando los DESPLEGABLES, en las celdas de la PRIMERA CERTIFICACIÓN (mes y año), debemos introducir la fecha de la que anteriormente era la última certificación ordinaria, es decir, el mes y el año de la certificación nº 50.

A continuación se introduce la fecha de la ÚLTIMA CERTIFICACIÓN ORDINARIA. Esta fecha no se refiere a la de la Certificación Final del Obra, sino a la última certificación ordinaria, independientemente de que el importe certificado sea cero o distinto de cero.

viii. Siguiendo el paso de introducir CERTIFICACIONES (II):

Al introducir el importe de las certificaciones ordinarias, en la primera certificación se deberá rellenar con el siguiente valor:

20% del presupuesto, redondeando el céntimo al inmediatamente superior (p.ej. 478.455,324 → 478.455,33), si ya había comenzado el derecho a revisión en alguna de las 50 primeras certificaciones calculadas con anterioridad (*). O CUALQUIER VALOR SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO DADO QUE LO QUE SE PRETENDE ES QUE TODOS LOS MESES TENGAN REVISIÓN DE PRECIOS Y POR TANTO SE CALCULEN TODOS LOS ÍNDICES.

En el resto de celdas, a partir de la segunda certificación ordinaria del programa, se introducirán el resto de certificaciones ordinarias con su valor correspondiente (esta segunda certificación ordinaria debe corresponderse con la certificación ordinaria nº 51 y así sucesivamente).

En la celda donde colocar el valor de la CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA, se debe dejar sin manipular, y deberá aparecer CERO (0) euros.

ix. A continuación ya podemos iniciar el CÁLCULO DE LA REVISIÓN DE PRECIOS:

Una vez calculada tal y como lo expone el manual, hacemos click en “COMPROBAR REVISIÓN”, y copiamos los valores obtenidos de Kt de cada mes, desde el segundo mes en adelante. Estos valores los pegamos en la hoja de cálculo que nos hemos confeccionado al principio, a continuación de los anteriores, comprobando que a cada certificación ordinaria, se le asigne el Kt del mes correspondiente. Téngase en cuenta que el Kt de la primera certificación ordinaria, se desecha por repetición, pero debe coincidir con el Kt de la última certificación ordinaria de las 50 primeras certificaciones.

x. Finalmente se puede realizar el CÁLCULO DEFINITIVO Y TOTAL DE LA REVISIÓN DE PRECIOS

En la hoja de cálculo, tendremos la totalidad las certificaciones ordinarias y sus Kt correspondientes para cada una de ellas. Se le aplican dichos coeficientes, y se obtienen todas las certificaciones ordinarias ya revisadas.

Para el cálculo de la revisión de precios de la Certificación Final de Obra, se aplicará toda la reglamentación expuesta en la Ley de Contratos y en el Reglamento General de Contratos, que le sea de aplicación al contrato de obra en cuestión. Del mismo modo, se le aplicará el coeficiente $K_{t\text{medio}}$ o el $K_{t\text{ponderado}}$ para el cálculo de la revisión, calculados según el Reglamento General de Contratos que le sea de aplicación al contrato de la obra. (**)

(*) Si no había comenzado el derecho a revisión en las 50 primeras certificaciones (caso menos probable), se rellenará con el siguiente valor: sumatorio de las primeras 50 certificaciones ordinarias calculadas con anterioridad. Además, a la hora de copiar los Kt para pegarlos en la hoja de cálculo, habrá que copiar desde el primero que tenga derecho a revisión, y no desde el segundo mes, tal y como figura en el punto 8 anterior.

(**)

<http://ingenieriasmg.com/images/normativas/evoluci%C3%B3n%20normativa%20revisi%C3%B3n%20de%20precios%20Espa%C3%B1a.pdf>

Abril de 2013