

Startklar

ORCAAVA

Startklar in 10 Minuten



Einfach loslegen

Inhaltsverzeichnis

Herzlich Willkommen!	3
Schritt 1 Projekt anlegen	4
🔗 Die Benutzeroberfläche	5
🔗 Der Workflow vom LV bis zur Auftragsvergabe	6
🔗 Das Ribbon - Schaltflächen und Menüs	7
Schritt 2 Leistungsverzeichnis anlegen und gliedern	8
Schritt 3 Leistungsverzeichnis befüllen - Positionen erstellen	10
A - Position neu anlegen	10
B - Bestehende Position kopieren	10
🔗 Positionsinhalte	12
🔗 Kennzeichnung von Positionen im Strukturbereich	12
🔗 Registerkarte Weiteres	13
Schritt 4 Angebote einholen	14
Angebote auswerten - Preisspiegel erstellen	16
Schritt 5 Auftragsvergabe	18
🔗 Der ORCA HELPDESK	19
🔗 Der Workflow im gesamten Projekt	20
🔗 Ausgaben und Kostenauswertungen	21
🔗 Was erledige ich wo in meinem ORCA AVA-Projekt?	22

TIPP



Konzepte

... vermittelt grundlegendes Wissen zu ORCA AVA, z.B. über die Benutzeroberfläche.

INFO

Unsere Testversion bietet den **vollen** Funktionsumfang. Sie können beliebig viele Projekte anlegen. Jedes Projekt ist 6 Wochen lang uneingeschränkt bearbeitbar. Testen Sie, welche Edition am besten zu Ihnen passt:

Funktionsumfang ändern?

SE

Starter Edition

➔

PE

Professional Edition

Herzlich Willkommen!

Legen Sie einfach gleich los!

Dieses Heft unterstützt Sie dabei, Ihr **1. Projekt** in ORCA AVA anzulegen und zu bearbeiten. Begleitend erhalten Sie einen Überblick über Aufbau, Funktionen und den Workflow in ORCA AVA.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie folgende Schritte erledigen:

- Schritt 1  Projekt anlegen
- Schritt 2  Leistungsverzeichnis anlegen und gliedern
- Schritt 3  Leistungsverzeichnis befüllen
A - mit einer neu erstellten Position
B - aus bereits existierenden Dateien Positionen übernehmen
- Schritt 4  Angebote einholen und auswerten (Preisspiegel)
- Schritt 5  Auftragsvergabe (Auftrags-LV)

Sie wollen mehr wissen? Mit der  **Taste** greifen Sie jederzeit auf kontextspezifisches, vertiefendes Wissen auf dem **ORCA HELPDESK** zu.

Viel Erfolg!

TIPP

Die Installationsanleitung finden Sie auf der Umschlag-Rückseite dieses Heftes.

INFO

SE | Starter Edition

Sie bearbeiten Projekte bis zur Vergabe (Leistungsphasen 5-7)

PE | Professional Edition

Sie sind für den gesamten Projektverlauf und die Kostenkontrolle verantwortlich (Leistungsphasen 1-9)

EE | Enterprise Edition

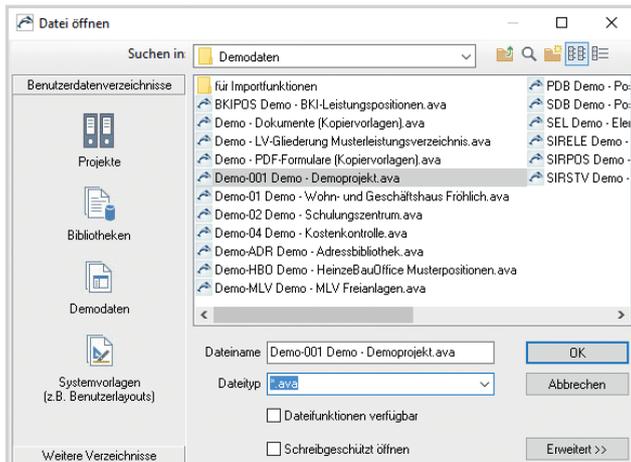
für (größere) Büros, die mit Benutzerprofilen arbeiten (Leistungsphasen 1-9)



Schritt 1 | Projekt anlegen

 In einem Projekt erfassen und sammeln Sie Daten einer planerischen Einheit über alle Leistungsphasen hinweg - Kostenberechnung, LV, Angebot, Auftrag, ... inklusive begleitendem Schriftverkehr und zugehörigen Adressen.

Nach dem Programmstart wird der Dialog **Datei öffnen** angezeigt - ein Demoprojekt ist bereits vorausgewählt.



Bezeichnung

 Demo-001 Demo - ORCA Beispiel-Projekt

1. Schließen Sie den Dialog **Datei öffnen**.
2. Wählen Sie **Datei | Neu**.
3. Im Dialog **Neue Datei erstellen** bestätigen Sie **Neues Projekt erstellen** mit **Weiter**.
4. Legen Sie ein neues, leeres Projekt an. Wählen Sie im nächsten Dialog: **keine Vorlage verwenden ► Weiter ► Fertigstellen**.
5. Tragen Sie im Dialog **Neu: Projekt** die Projektnummer und Projektbezeichnung ein und bestätigen Sie mit **OK**. Die Projekttafel **Leistungsverzeichnisse** wird geöffnet.
6. Doppelklick auf Ihr Projekt öffnet **Standard-einstellungen: Leistungsverzeichnisse**.
7. Wählen Sie die Schaltfläche **Gliederung** und legen Sie jetzt mithilfe des Assistenten die Ordnungszahlen-Struktur (OZ-Maske) für alle LVs fest.

INFO

-  Projekt
-  Bibliothek
-  Systemvorlagen
-  Gliederungspunkt
-  Position

TIPP

Die Gliederung ist ausschlaggebend für den korrekten Datenaustausch bei

- der e-Vergabe
- der Mengenermittlung nach REB DA11
- Anforderung an Pilotprojekte

Weitere Infos:

 **ORCA HELPDESK**

Film: Gliederungsassistent

Whitepaper: e-Vergabe

Die Benutzeroberfläche

ORCA AVA organisiert Daten übersichtlich in Tabellen. Die **NAVIGATION** führt Sie durch alle Projektbereiche, die sich am zeitlichen Ablauf der Leistungsphasen orientieren. Über das **RIBBON** erreichen Sie kontextspezifische Funktionen.

- Navigation
- Daten

Ribbon-Registerkarten Start | Suchen & Prüfen | Ansicht | Hilfe

Schnellzugriff in der Titelleiste

Datei-Schaltfläche

The screenshot shows the ORCA AVA 22.0 - Enterprise Edition interface. At the top, there is a ribbon menu with tabs for 'Start', 'Suchen & Prüfen', 'Ansicht', and 'Hilfe'. Below the ribbon is a 'Datei-Schaltfläche' (File menu) and a 'Schnellzugriff' (Quick launch) area. The main window displays a 'Leistungsverzeichnis: Demo-001 Demo - Demoprojekt' table. The table has columns for 'Bezeichnung', 'Menge', 'Einheit', 'Preis (EUR)', 'Gesamt (EUR)', 'Budget (EUR)', 'KG (DIN 276)', 'Art', and 'Bedarfsposito. ZZ'. The table is divided into three sections: 'STRUKTURBEREICH' (Structure Area), 'DATENBEREICH' (Data Area), and 'PROJEKTTABELLE' (Project Table). The 'NAVIGATION' pane on the left shows a tree view of project levels, including 'Projektstammdaten', 'Kostenechtungsberechnung', 'Leistungsverzeichnisse', 'Vergabebereiche', 'Kostenübersicht', and 'Schriftverkehr'. The 'RIBBON' is labeled as the 'Multifunktionsleiste des aktiven Registers'.

Bezeichnung	Menge	Einheit	Preis (EUR)	Gesamt (EUR)	Budget (EUR)	KG (DIN 276)	Art	Bedarfsposito. ZZ
Demo-001 Demo - Demoprojekt	571		799,58	649.500,00			Projekt	
000 Baustelleneinrichtung Siche	26.667		92	27.000,00			LV	
002 Erdbau- und Erdbearbeiten	29		763,57	30.000,00			LV	
003 Landschaftsbearbeiten	7.229		71	23.000,00			LV	
006 Spezialerdbearbeiten	13		213,14	15.000,00			LV	
009 Spezialerdbearbeiten	99		75,98	98.000,00			LV	
012 Erdarbeiten	39		76,4	50.000,00			LV	
016 Erdarbeiten	16		400	15.000,00			LV	
022 Spezialerdbearbeiten	16		762,4	16.000,00			LV	
027 Scheinwerberarbeiten	51		716,06	51.000,00			LV	
(Allgemeine Vorbemerkung)							Dokumen	
01 Fenster	24		978,06	26.000,00			Bereich	
02 Türen	5		230,00	5.000,00			Bereich	
03 Möbel	21		416,90	26.000,00			Bereich	
031 Metallbearbeiten	38		439,00	31.000,00			LV	
034 Metallarbeiten	36		601,30	42.000,00			LV	
036 Bodenbelagsarbeiten	6		000,00	6.000,00			LV	
040 Heizung, Kälte, Lüftung	14		344,69	15.000,00			LV	
045 Sanitär	44		000,00	44.000,00			LV	
050 Glaseinbauelemente	2		032,60	12.000,00			LV	
051 Kabelführungsbearbeiten	31		000,00	31.000,00			LV	
052 Elektroarbeiten	4		200,00	4.000,00			LV	
058 Beleuchtung	2		876,25	2.500,00			LV	
061 Fernmelde- und information	70		223,00	78.000,00			LV	
080 Straßen, Wege, Plätze	36		065,27	34.000,00			LV	
089 LV-Anwendungsbeispiele	23		905,37	25.000,00			LV	
099 Test	25		753,00	25.000,00			LV	
Test	25		753,00	25.000,00			LV	

Nehmen Sie sich die Zeit, sich mit den Elementen und Begriffen in ORCA AVA vertraut zu machen.

TIPP

Alternativ zum Ribbon: Aufruf kontextspezifischer Funktionen über

die rechte Maus-Taste oder Tastenkombinationen

Weitere Infos:

F1 ORCA HELPDESK

Der Workflow vom LV bis zur Auftragsvergabe

Navigation

Jedem Projektbereich sind spezifische Projekttabellen zugeordnet.

Projektbereich	
■	Projektstammdaten
■	Kostenschätzung-/berechnung
■	Ausschreibung
■	Vergabe und Abrechnung
■	Kostenübersicht
■	Kostenkontrolle
■	Schriftverkehr

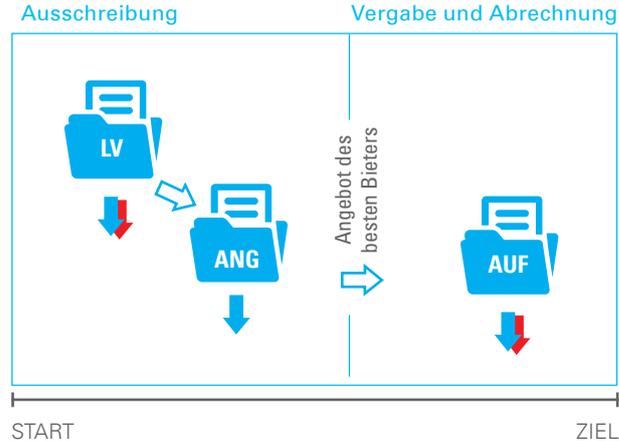

 Über **Seitenansicht Drucken** erhalten Sie für die Projektta-
 belle alle relevanten ...

 Ausgaben und Auswertungen

 (Kosten-) Auswertungen

Die Schritte des Startklar-Heftes

Die LV-relevanten Daten werden von Projektta-
 belle weitergereicht, von den Leistungsverzeichnissen (LV)
 über die Angebote (ANG) bis zu den Aufträgen (AUF).



TIPP

Eine Übersicht des kompletten Workflows und der Auswertungen finden Sie auf den Seiten 20-21.

Das Ribbon - Schaltflächen und Menüs

LEGENDE

- 1 | **Eigenschaften:** Öffnet die Eigenschaften des markierten Eintrags
- 2 | **Status:** Visualisiert den Bearbeitungsstand für Gliederungspunkt/Position
- 3 | **Tabelle editierbar:** Wechselt zur direkten Bearbeitung in der Tabelle
- 4 | **Text markieren:** Ermöglicht schnelles Überschreiben von Feldinhalten
- 5 | **Benutzerrechte:** Nur in der Enterprise Edition aktiv
- 6 | **Aktualisieren:** ... der angezeigten Daten, z.B. im Kostenverlauf
- 7 | **AUSSCHREIBEN.DE:** Öffnet die Online-Datenbank



AUSGABE
Über **Ausgabe** generieren Sie auch alle Auswertungen wie z.B. die Kostenberechnung, Preisspiegel.

- NEU** Strg+N
- Position
 - Position mit Bezug auf Gliederungspunkt
 - LV
 - LV aus Gewerkeschätzung
 - Text (Hinweistext)
 - Dokument (Vorbemerkung, Vertragsbedingung)
 - Aus Heinze-Ausschreibungstexte
 - Aus STLB-Bau
 - Aus StLB/StLK
 - Aus DATANORM
 - Aus AUSSCHREIBEN.DE
 - Aus GAEB
 - Aus sirAdos
 - Aus IFC
 - Aus eigenen Daten
 - Aus Zwischenstand

- ANHÄNGE**
- Erstellen und bearbeiten
 - Löschen
 - Mit dem Eintrag kopieren

- EXTRAS**
- Positionen automatisch nummerieren
 - Neu nummerieren
 - Eigenschaften anpassen
 - Quellposition bearbeiten
 - Positionen einfügen (OZ beibehalten)
 - Mengenermittlung bearbeiten
 - Gliederungsebene entfernen
 - LV neu nummerieren
 - Budgetverteilung
 - Kostengruppenzuordnung DIN 276 neu - alt
 - STLB-Bau-Texte prüfen und aktualisieren
 - ÖNORM-Einträge in freien Text(Z) umwandeln

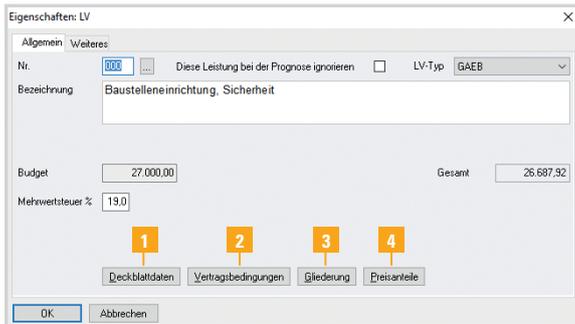
- IMPORT**
- GAEB**
Formate: XML / 2000 / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83
- ÖNORM A2063 / B2063
Mengenermittlung DA 11 / DA 12 / X31
- Textzerlegefunktion
- sirAdos MDI

- EXPORT**
- GAEB**
Formate: XML / 2000 / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83
- ÖNORM B2063
ÖNORM A2063
- ProPlan AVA-Schnittstelle
- Digitale Angebotsanforderung erstellen
- Mengenermittlung DA 11 / DA 12 / X31
- Excel
 Word

Schritt 2 | Leistungsverzeichnis anlegen und gliedern

1. Mit **Neu | LV** öffnen Sie den Dialog **Eigenschaften: LV**.
2. Tragen Sie die **Nr.** und die **Bezeichnung** des LVs ein oder wählen Sie bequem aus den Vorlagen .
3. **OK** übernimmt Ihre Eingaben.

Verwalten Sie ergänzende Einstellungen zum LV über die Schaltflächen **Deckblattdaten**, **Vertragsbedingungen**, **Gliederung** und **Preisanteile**.



- 1| **Deckblattdaten:** LV-bezogene Deckblattdaten wie Vergabeverfahren, Abgabetermin, Ausführungsbeginn usw. hinterlegen.
- 2| **Vertragsbedingungen:** z.B. Höhe des Sicherungseinhaltes festlegen, Baustromvereinbarung usw.
- 3| **Gliederung:** Festlegen der Ordnungszahl-Maske (OZ-Maske) für dieses LV - wichtig für den korrekten Datenaustausch.
- 4| **Preisanteile:** Voreinstellungen für Preisanteile festlegen, z.B. Material, Lohn, Sonstiges (max. 4). Hier legen Sie auch fest, wie Bedarfsposten in den Gesamtpreis mit einfließen.

Die Voreinstellungen auf der Registerkarte **Weiteres** entsprechen den aktuellen Regeln des GAEB und der REB-Mengenermittlung.

SS

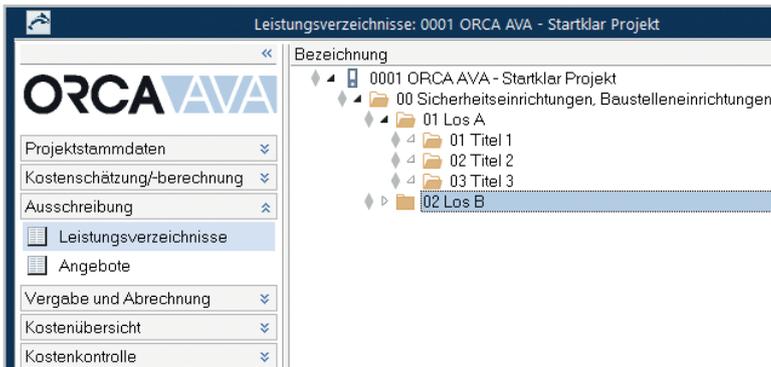
VOB/A §7 (9)

„Die Leistung ist in der Regel durch eine allgemeine Darstellung der Bauaufgabe (Baubeschreibung) und ein in Teilleistungen gegliedertes Leistungsverzeichnis zu beschreiben.“

Zur Strukturierung fügen Sie Gliederungsebenen im Leistungsverzeichnis ein. Die Struktur eines LVs ergibt sich aus den Anforderungen der späteren Auftragsvergabe.

Gliederungspunkte anlegen

1. Mit **Neu | Gliederungspunkt** öffnen Sie den Dialog **Eigenschaften: Gliederungspunkt**.
2. Tragen Sie die **Nr.** und **Bezeichnung** ein und bestätigen Sie mit **OK**.
3. Um den Gliederungspunkt weiter zu untergliedern, wiederholen Sie Schritt 1 und 2.
Um einen weiteren Gliederungspunkt auf gleicher Ebene zu erstellen, schließen Sie mit einem Mausclick den Gliederungspunkt und wiederholen Schritt 1 und 2.



 Ordner geöffnet = untergeordneter Eintrag innerhalb des ausgewählten Ordners

 Ordner geschlossen = Eintrag auf gleicher Hierarchie-Ebene

SS

VOB/A §7 (12) Satz 1

„Im Leistungsverzeichnis ist die Leistung derart aufzugliedern, dass unter einer Ordnungszahl (Position) nur solche Leistungen aufgenommen werden, die nach ihrer technischen Beschaffenheit und für die Preisbildung als in sich gleichartig anzusehen sind.“

TIPP

Per Drag & Drop verschieben Sie Ihre Ordner und Positionen  auch im Nachhinein.

Sind die Ordnungszahlen (OZ) jetzt durcheinander?

Extras | Neu nummerieren korrigiert die Nummerierung der markierten Hierarchie-Ebene.

Extras | LV neu nummerieren nummeriert das ganze LV.



Schritt 3 | Leistungsverzeichnis befüllen - Positionen erstellen

In ORCA AVA haben Sie zahlreiche Möglichkeiten, Positionen für die Leistungsbeschreibungen zu erstellen. Zwei Wege stellen wir Ihnen vor:

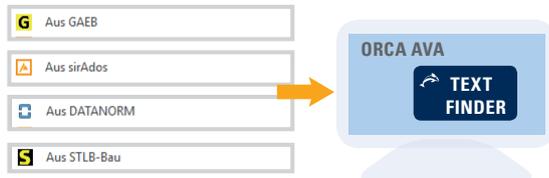
- A** - Sie erstellen eine neue Position und schreiben die Leistungsbeschreibung selbst.
- B** - Sie übernehmen bestehende Positionen aus einem Stamm-LV, aus Bibliotheken oder von Textherstellern.

A - Position neu anlegen

1. Öffnen Sie den Gliederungspunkt, in den Sie die Position einfügen möchten.
2. Wählen Sie **Neu | Position** (optional Tastenkombination **Strg + N** oder rechte Maus-Taste **Neu | Position**).
3. Tragen Sie **Kurztext** und **Langtext** ein. Ergänzen Sie Angaben zu Menge, Einheit und Preis.
4. Über die Schaltfläche **Neu** erstellen Sie eine weitere neue Position. **Schließen** speichert Ihre Eingaben und schließt den Dialog.

B - Bestehende Position kopieren

1. Öffnen Sie den Gliederungspunkt, in den Sie die Position einfügen möchten.
2. Wählen Sie über **Neu | ...** eine Quelle:



Im **Text Finder** können Sie GAEB-, DATANORM-, StLB/StLK-, SIRADOS-Dateien vor der Übernahme in Ihr LV durchsuchen, ansehen, filtern und selektieren.

SS

VOB/A §7 (1)

„1. Die Leistung ist eindeutig und so erschöpfend zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und ihre Preise sicher und ohne umfangreiche Vorarbeiten berechnen können.“

TIPP



Digitale Texte übernehmen Sie ganz oder teilweise mit der **Texterlegefunktion**.

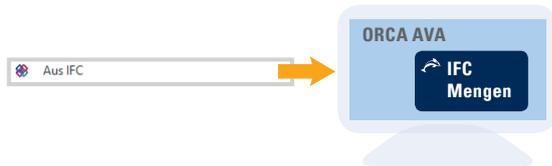
Weitere Infos:

F1 ORCA HELPDESK

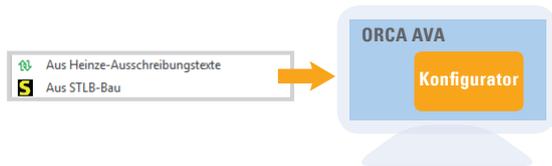
INFO

Einmal verwendete Dateien bietet Ihnen der **Text Finder** beim nächsten Aufruf wieder zur Auswahl an.

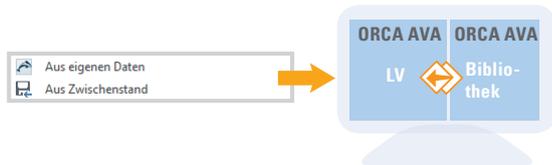
DEMO-Daten sind im Lieferumfang enthalten.



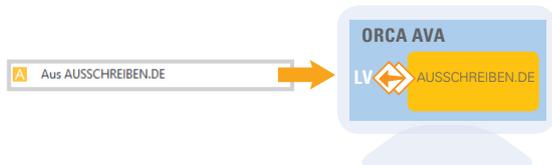
Mengen und Attribute aus IFC-Dateien übernehmen Sie mit der **ORCA IFC Mengenübernahme**.



Verfügen Sie über **STLB-Bau-** oder **Heineze-Ausschreibungstexte**? Dann rufen Sie deren eigene Konfiguratoren auf. Die Ergebnisse werden am Ende automatisch an ORCA AVA übergeben.



Aus bestehenden ORCA AVA Projekten/Bibliotheken oder aus gespeicherten Zwischenständen des laufenden Projektes übernehmen Sie Positionen einfach per Drag & Drop.



Ziehen Sie kostenlose Leistungsbeschreibungen von Produktherstellern per Drag & Drop in Ihr LV. VOB-konforme Ausschreibungstexte kommerzieller Anbieter beziehen Sie über **Mein Konto**.

Weitere Infos:

 **ORCA HELPDESK**

Film:

Die IFC Mengenübernahme

Whitepaper:

ORCA AVA und BIM

INFO

Die Schnittstellen zur Datenübernahme fremder Dateien sind im Lieferumfang enthalten - die Dateninhalte nicht.

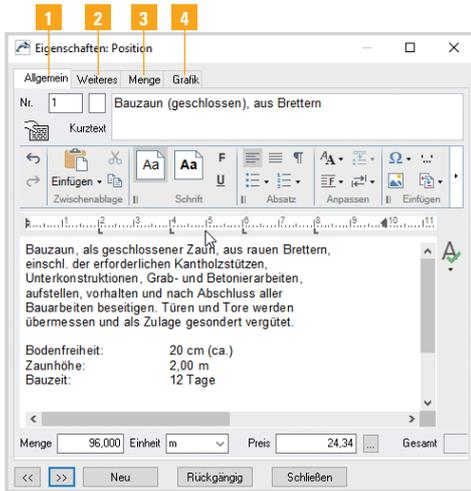
Heineze und STL-Bau Texte sind jetzt auch online verfügbar.

Wir informieren Sie gerne über Inhalte und Preise VOB-konformer Texte aller Anbieter.



Zum Einlesen kompletter Dateien (z.B. Import eines GAEB-LVs) klicken Sie im Ribbon auf **Import**.

Positionsinhalte



- 1] **Allgemein:** Positions-Nr. und -bezeichnung (=Kurztext), Langtext, Menge, Einheit, Einheits-/Gesamtpreis (EP/GP)
- 2] **Weiteres:** Kostengruppe (KG), Gewerk und die Positionsart
- 3] **Menge:** Für die Berechnung von Mengen nutzen Sie umfangreiche Rechenfunktionen. Die Mengenansätze können Sie mit Kostengruppen verknüpfen. Auch ein Mengensplitting ist möglich: Sie verteilen Anteile einer Positions menge auf verschiedene Kostengruppen.
- 4] **Grafik:** Grafiken zur Position (z.B. Skizze, Detailzeichnung, Foto...) anhängen, alle gängigen Grafikformate (.jpg, .png, .gif) sind verwendbar.

TIPP

Wichtige Informationen zur Erstellung einheitlich formatierter Texte finden Sie im **ORCA HELPDESK**

Kennzeichnung von Positionen im Strukturbereich

-  (Normal-) Position oder Grundposition
-  Wahlposition
-  Bedarfsposition

-  Textposition
-  Position mit Grafik
-  Fehler im Positionstext

Weitere Kennzeichnungen:

 **ORCA HELPDESK**

Registerkarte Weiteres

Eigenschaften: Position

Allgemein Weiteres Menge Grafik

Kostengruppen	Kostengliederung	Kostengruppe
1	DIN 276-1 (2008-12)	334 Außen Türen und -fenster
2	DIN 276 (1981)	
3	Leistungsbereiche	027 Tischlerarbeiten
	Gebäudezuordnung	1 Haus 1
	Förderfähig	

Positionsart 4 Position

Die Position ist eine Bedarfsposition Mit Gesamtpreis

Position entfällt Schwerpunktposition

Bezug auf Position oder Ausführungsbeschreibung

Quellverweis 5 SIRPOS 026.01.07.010

<< >> Neu Rückgängig Schließen

- 1| **DIN-Kostengliederungen:** Manuell erstellte Leistungsbeschreibungen haben hier noch keine Einträge ► **zuweisen!**
Die VOB-gerechten Texte kommerzieller Anbieter enthalten bereits standardmäßige Einträge wie KG/Gewerk. Hier müssen Sie nur nachbessern, falls Sie zusätzlich eigene Kostengliederungen verwenden (z.B. Förderungsfähige Leistungen).
- 2| **Leistungsbereiche:** Zuordnung des Gewerkes
- 3| **Gebäudezuordnung/Förderungsfähig:** Diese Kostengliederungen sind nicht standardmäßig vorhanden. Sie können für das Projekt zusätzliche Kostengliederungen anlegen, um danach auszuwerten.
- 4| **Positionsart:** Über die Positionsart beeinflussen Sie die Behandlung bei Angeboten und das Aussehen der Preiszeile bei Ausgaben.
- 5| **Quellverweis:** ... bei kopierten Einträgen gibt es hier den Bezug auf die Quell-Bibliothek (hier eine SIRADOS-Bibliothek).

WICHTIG

Einträge auf der Registerkarte **Weiteres** sind die Basis für gezielte Auswertungen. Auf Knopfdruck kann nur ausgewertet werden, was hier zugewiesen ist!

INFO

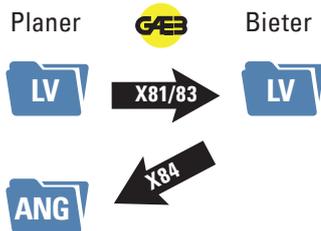
... Ellipsis-Schaltfläche

Bestehen für Einträge bereits allgemein gültige Ordnungen/ Nummerierungen, wie z.B. für Gewerke/Kostengruppen, greifen Sie hier darauf zu.



Schritt 4 | Angebote einholen

LV digital versenden - Empfänger verfügt über eine GAEB-Schnittstelle



GAEB

Formate: XML / 2000 / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83

Sie erstellen eine Austauschdatei Ihres LVs im Format GAEB X81 oder X83.

Der Bieter bearbeitet das LV in seinem Handwerkerprogramm mit GAEB-Schnittstelle und sendet Ihnen die Daten im Format GAEB X84 zurück.

1. Markieren Sie das Leistungsverzeichnis. Wählen Sie im Ribbon **Export | GAEB**.
2. Im **GAEB-Assistenten** wählen Sie **Angebotsaufforderung ► Weiter**.
3. Wählen Sie **Standard (GAEB XML 3.2 und GAEB 1990)** oder **Benutzerdefiniert** und folgen Sie dem Assistenten.
4. Speichern Sie die gezippte GAEB-Export-Datei.
5. Über **Datei anzeigen** sichten Sie die GAEB-Datei im **Text Finder**. Wählen Sie anschließend im **GAEB-Assistenten: Per E-Mail versenden ►** Tragen Sie die Empfänger-E-Mail-Adresse ein ► **Senden ► Fertig**.

Angebot da? Zum Einlesen des Angebotes markieren Sie in der Projekttable **Angebote** das aufnehmende Gewerk. Wählen Sie über **Import | GAEB** die Datei des Bieters. Das Angebot steht nun zum Vergleich zur Verfügung.



Der **GAEB-Ausschuss** ist für den einheitlichen Standard des Datenaustausches im Bauwesen zuständig.

GAEB Austauschphasen:

X81, 82, 83, 86 -

LV / AUF mit Langtexten

X81, 83 - LV ohne Preise

X82 - LV mit Schätzpreis

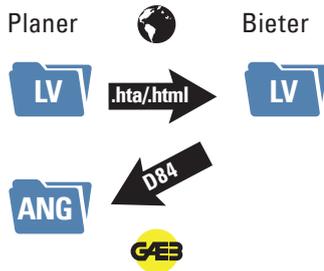
X84 - Bieterpreise /
Bieternamen

X steht für GAEB XML,
alle Formate gibt es auch für
GAEB 1990 und GAEB 2000
(D84, P84).

Weitere Infos:

 **ORCA HELPDESK**

LV digital versenden - Empfänger hat keine GAEB-Schnittstelle



Digitale Angebotsanforderung erstellen

Bieter

Sie versenden ein LV, das der Bieter in seinem Browser sichten, ausfüllen und zwischenspeichern kann.

Zur Angebotsübermittlung erzeugt der Bieter eine Datei im Format GAEB D84, die von Ihnen über die GAEB-Schnittstelle in ORCA AVA eingelesen wird.

1. Markieren Sie das entsprechende Leistungsverzeichnis und wählen Sie im Ribbon **Export | Digitale Angebotsanforderung erstellen**.
2. Wählen Sie unter **Verfügbare Layouts | Leistungsverzeichnis** und bestimmen Sie in **Einstellungen** die äußere Form des LVs ► **OK**.
3. Im Dialog **Einstellungen zur Digitalen Angebotsanforderung** fügen Sie optional eine HTML-Startseite ein. Wählen Sie **Digitales Angebot** ► **OK**.
4. Vergeben Sie einen aussagekräftigen Dateinamen ► **Speichern**.
5. Wählen Sie **Anzeigen** und überprüfen Sie das Ergebnis. Wählen Sie **Gepackt versenden** ► Tragen Sie die Empfänger-E-Mail-Adresse ein ► **Senden** ► **Fertig**.

Angebot da? Zum Einlesen des Angebotes markieren Sie in der Projektabelle **Angebote** das aufnehmende Gewerk. Wählen Sie über **Import | GAEB** die Datei des Bieters. Das Angebot steht nun zum Vergleich zur Verfügung.

INFO

Auch ein Versand in Papierform ist möglich. Wählen Sie über **Seitenansicht Drucken** das für Sie passende Layout für das LV.

INFO

Beim Export wird geprüft, ob die Datenstruktur GAEB-kompatibel ist. Das ermöglicht den Reimport des Angebotes.

Bei fehlerhafter Struktur wählen Sie auf LV-Ebene **Eigenschaften | Gliederung** und lassen sich bei der Wahl der OZ-Maske vom Gliederungsassistenten führen.



Schritt 4 | Angebote auswerten - Preisspiegel erstellen

Digital erhaltene Angebote sind bereits eingelesen. Angebote in Papierform, erfassen Sie manuell mit **Neu | Angebote**. Aus den realen Daten berechnet ORCA AVA automatisch Vergleichswerte. Auf LV-Ebene, unter **Eigenschaften**, legen Sie die Reihenfolge und Anzeigooptionen für den Angebotsvergleich fest.

Eigenschaften: LV ✕

Allgemein

Hier kann die Reihenfolge der Angebote bestimmt werden. Die Reihenfolge wird sowohl in der Tabelle als auch in der Druckausgabe berücksichtigt. Das gewählte Vergleichsangebot dient ausschließlich für die Druckausgabe.

Einstellungen	Werte
Sortierung	Gesamt aufsteigend
Platzierung von Mittel-, Idealwert etc.	nach unten
Platzierung der inaktiven Angebote (nur Tabelle)	(keine)
aktives Vergleichsangebot (nur Druckausgabe)	Günstigst
Berechnung von Mittel-, Idealwert etc.	inaktive Angebote werden ignoriert Ausreißer werden berücksichtigt

Hier können Angebote (de)aktiviert werden. Inaktive Angebote werden bei der Druckausgabe nicht berücksichtigt. Mit den Pfeil-Schaltflächen können die Angebote frei einsortiert werden.

Bezeichnung	Nr.	Gesamt	Fehler
<input checked="" type="checkbox"/> Kirschner	005	12.716,61	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Gollreiter	004	13.645,72	Nein
<input type="checkbox"/> Holzworm	001	13.736,58	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Großmann	003	13.802,02	Ja
<input checked="" type="checkbox"/> Mittelwert		13.388,12	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Günstigst		12.716,61	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> LV-Schätzpreis		12.414,85	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Budget		15.000,00	Nein
<input type="checkbox"/> Durchschnitt		13.388,13	Nein
<input type="checkbox"/> Idealpreis		11.992,13	Nein

OK Abbrechen

Günstigst: ermittelt aus dem zeilenweisen Vergleich der Angebote (günstigster real gebotener Positionspreis, reale Titelsumme, reales Angebot).

Idealpreis: wird berechnet aus den niedrigsten Positionspreisen durch Summenbildung.

LV-Schätzpreis: stellt die Einheitspreise aus den Leistungsverzeichnissen als Angebotswerte dar. Damit können z.B. prozentuale oder absolute Differenzen zur Schätzung dargestellt werden.

Budget: zeigt das Budget, falls Sie es im Leistungsverzeichnis eingetragen haben.

Mittelwert: gebildet als Zeilen-Durchschnittswert der Angebote (Mittelwert der realen Positionspreise, realen Titelwerte, realen Gesamt-Angebotswerte).

Durchschnitt: wird berechnet aus den durchschnittlichen Positionspreisen durch Summenbildung.

TIPP

Unter **Seitenansicht Drucken** finden Sie zahlreiche Layouts für den Preisspiegel in verschiedenen Ausgabeformaten (z.B. A4 Hochformat, A3 Querformat).

Markieren Sie das LV und wählen Sie über **Seitenansicht Drucken** ein Layout für Ihren Preisspiegel, z.B. mit Einheitspreis (EP), Gesamtpreis (GP) und Vergleichs-%
► Seitenansicht.

Demo - Demoprojekt / Preisspiegel, EP, GP, Vergleichs% (8 Angebote)

Start Bearbeiten Suchen & Prüfen

Schließen Drucken PDF XPS HTML 100% Ausgabe Zwei Seiten Eine Seite Erste Seite Letzte Seite Seite 3 Vorige Seite Nächste Seite Layout Kopfeile Druckoptionen Angebote wählen Layout Einstellungen

ORCA Software GmbH, Georg-Wiesböck-Ring 9, 83115 Neubuern

		Bestpreis	Höchstpreis	Fehler	
		- Gesamtpreise inkl. Nachlässe			
		- Skonto informativ (abhängig vom Zahlungs-)			

Preisspiegel Demo - Demoprojekt (Demo-001)
 LV 016 Zimmererarbeiten und Holzbauarbeiten

Nr. / Bezeichnung	Menge Einheit	Kirschner Nr.005	Goltreiter Nr.004	Großmann Nr.003	Günstigst System	LV-Schätzpr... System
02 Bereich Car-Port		1.989,20 107,24 %	1.746,53 94,16 %	1.961,48 105,75 %	1.746,65 94,10 %	1.854,91 100,00 %
Nachlass auf Einzelleistung(en) Nachlass auf Bereich Nachlass auf Bereich in Prozent						
Gesamt		1.989,20	1.746,53	1.961,48	1.746,65	1.854,91
02.1 Bauholz, GKL II, SK A, FVKI, Dach, m. Abb.	1 m²	715,81 715,81 112,00 %	644,23 644,23 100,00 %	654,45 654,45 102,40 %	644,23 644,23 100,00 %	639,12 639,12 100,00 %
02.2 Kleinteile (Balkenschuhe) o. Abbund	3 Stk	22,50 67,50 151,72 %	14,78 44,34 99,66 %	16,87 50,61 113,70 %	14,78 44,34 99,66 %	14,83 44,49 100,00 %
02.3 Konterlatung, Da/Wä, a. Holzunterk., 24/48	48 m	1,99 96,52 102,58 %	1,94 93,12 100,00 %	1,74 83,52 89,69 %	1,74 83,52 89,69 %	1,94 93,12 100,00 %
02.4 Brettschalung, N+F, 1-seit. gehob., d= 22 mm	37 m²	30,01 1.110,37 102,99 %	26,08 964,96 89,50 %	31,70 1.172,90 108,79 %	26,08 964,96 89,50 %	29,14 1.078,18 100,00 %
Gesamtsumme		13.235,59 -347,89 -069,30 Nachlass auf LV Nachlass auf LV in Prozent (Skontobetrag) (Skonto in %) (Gesamt, Brutto abzgl. Skonto)	13.645,72	14.418,02 -616,00 -4,37 %	13.645,72 -929,11 -6,74 %	12.414,85 -929,11 -7,56 %
Gesamt, Netto		12.716,61	13.645,72	13.802,02	12.716,61	12.414,85
MwSt. (19,0 %)		2.416,16	2.592,69	2.622,38	2.416,16	2.358,82
Gesamt, Brutto		15.132,77	16.238,41	16.424,40	15.132,77	14.773,67
% im Vergleich		100,4 %	109,9 %	111,2 %	102,4 %	100,0 %
		(15.132,77)	(16.238,41)	(16.424,40)	(15.132,77)	(14.773,67)
		Bestpreis		Höchstpreis		Vergleich

TIPP
 Nachverhandelte Preise (EP) ändern Sie direkt in der Seitenansicht.

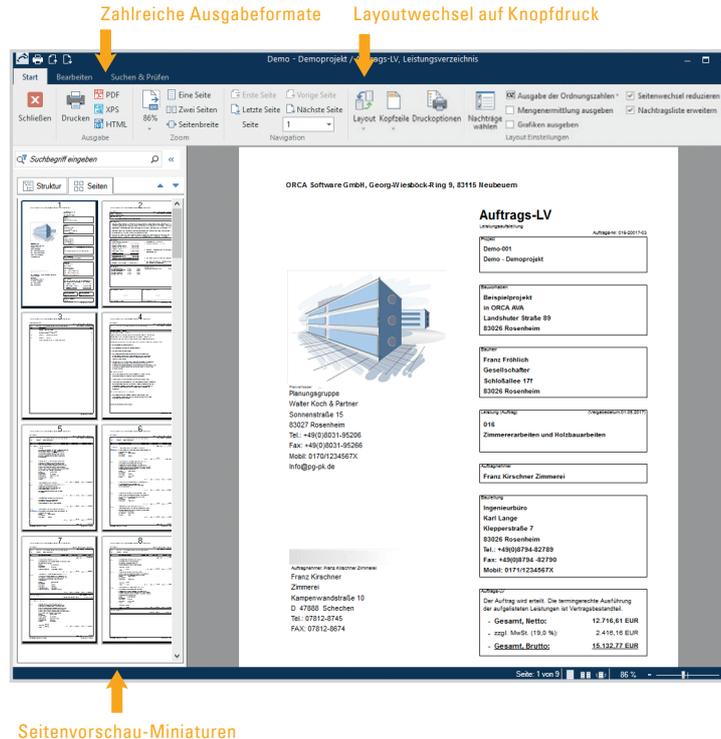
So können Sie Angebote optimal vergleichen!



Schritt 5 | Auftragsvergabe

Dem gewählten Bieter wird nun ein Auftrags-LV als Vertragsbasis zugesandt.

1. Wechseln Sie in die Projekttablette **Aufträge**.
2. Wählen Sie **Neu | Auftrag aus Angeboten**. In einem zweiten Fenster wird die Projekttablette **Angebote** angezeigt.
3. Markieren Sie im entsprechenden LV das Angebot des ausgewählten Bieters und ziehen Sie es per Drag & Drop in Ihre **Aufträge**.
4. Über die Ribbon-Schaltfläche **Seitenansicht Drucken** aktivieren Sie den Dialog **Drucken: Auftrag**. Wählen Sie ein Layout für das Auftrags-LV
 ► **Seitenansicht**.



INFO
 Werden nach der Auftragsvergabe diesem LV Positionen hinzugefügt, werden diese automatisch als Nachtragspositionen gekennzeichnet.
 In ORCA AVA steht Ihnen ein komfortables Nachtragsmanagement zur Verfügung.

Weitere Infos:
F1 ORCA HELPDESK

Der ORCA HELPDESK

Das Hilfekonzept für ORCA-Produkte bietet Ihnen im **ORCA HELPDESK** schnell auffindbare Informationen zu Ihren Themen. Mit der **F1 Taste** greifen Sie jederzeit aus ORCA AVA auf kontextspezifische Hilfe zu.

The screenshot shows the ORCA HELPDESK interface. At the top, there is a search bar labeled 'Suchen in ORCA AVA' and a navigation bar with 'Startseite / Büchersammlung ORCA AVA'. On the right, there are links for 'Supportanfrage' and 'Feedback'. The main content area is titled 'Projektlogo' and contains a dialog box for selecting a logo. The left sidebar has a tree view with categories like 'Konzepte', 'Anleitungen', and 'Hilfe ORCA AVA 21'. The right sidebar lists 'Filme / Anleitungen', 'ORCA Training', and 'Neues in ORCA AVA'. Annotations with arrows point to various parts of the interface:

- Leistungstarke Suchfunktion**: Points to the search bar.
- Supportanfrage stellen, Feedback geben**: Points to the 'Supportanfrage' and 'Feedback' links.
- Grundlegende Informationen z.B. zur Benutzeroberfläche**: Points to the 'Konzepte' category in the sidebar.
- Schritt für Schritt Anleitungen für typische Aufgaben**: Points to the 'Anleitungen' category in the sidebar.
- ORCA AVA versionspezifische Inhalte**: Points to the 'Hilfe ORCA AVA 21' category in the sidebar.
- Das könnte Sie interessieren**: Points to the 'Neues in ORCA AVA' section in the right sidebar.

Der Workflow im gesamten Projekt

START

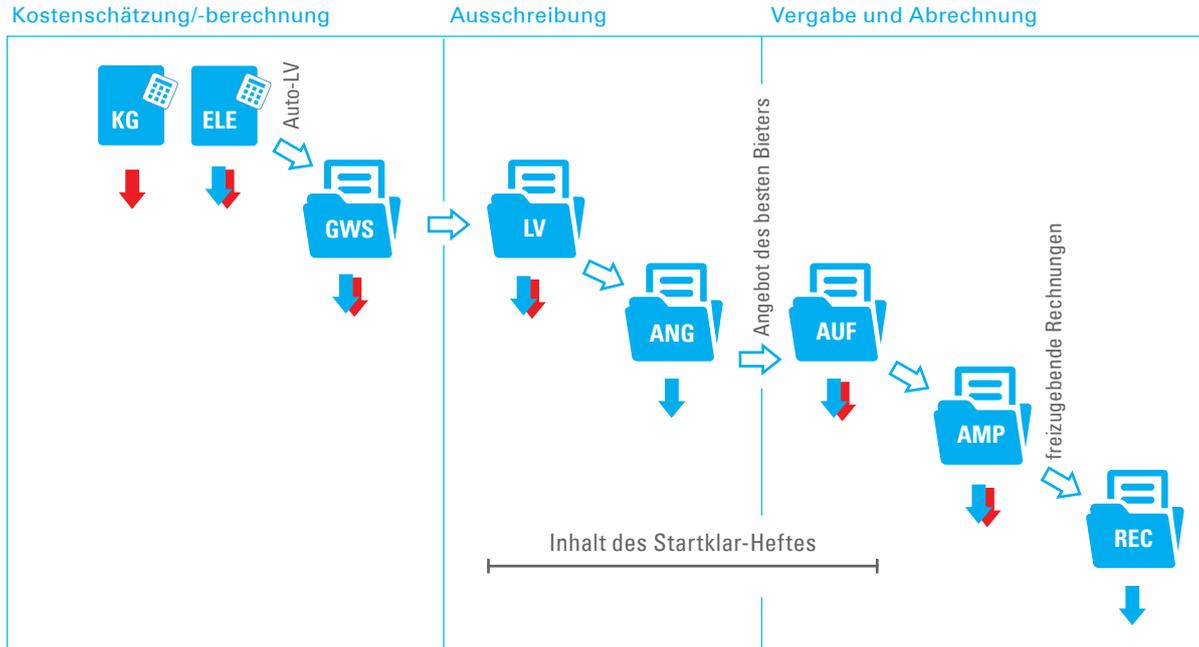
Optimale Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie alle Projektbereiche von Anfang an nutzen, d.h. Sie starten mit der Eingabe der Projektstammdaten.

Projektstammdaten

Projektstammdaten zentral verwalten (Baubeschreibung, Adressen/Mengen...) PRO, ADR, MEN, KG

Schriftverkehr

Schriftverkehr DOK Dokumente verwalten | PDF (PE|EE) Formulare (z.B. Bauantrag) ausfüllen, verwalten



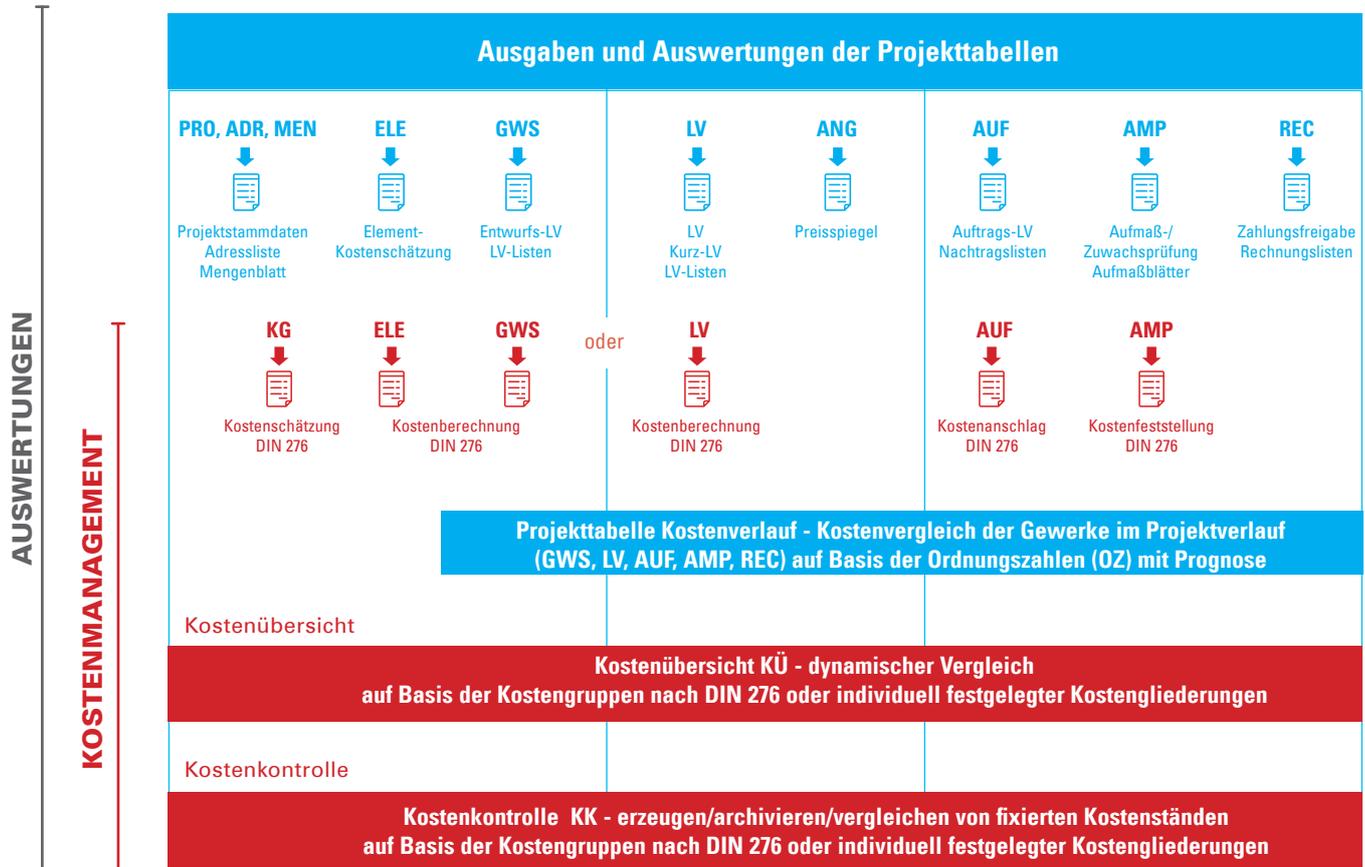
Erfasste LV-relevante Daten werden im Projektverlauf weitergegeben.

Über **Ausgabe** | **Seitenansicht Drucken** erhalten Sie für die Projekt-tabelle alle relevanten ...

- ↓ Ausgaben und Auswertungen
- ↓ (Kosten-) Auswertungen

Erläuterungen der Abkürzungen finden Sie auf den Seiten 22-23

🔗 Ausgaben und Kostenauswertungen



Was erledige ich wo in meinem ORCA AVA-Projekt?

Navigation

Edition PE

- PRO
- ADR
- MEN
- KG
- KG
- KG
- KG
- KG
- ELE
- GWS
- LV
- ANG
- AUF
- AMP
- REC
- KVL

The screenshot shows the ORCA AVA software interface. At the top, there is a header with the ORCA AVA logo and a back arrow. Below the header, the navigation menu is organized into several expandable sections, each with a small icon and a right-pointing arrow:

- Projektstammdaten**
 - Projektdaten
 - Adressen
 - Mengen
 - Kostengliederungen
- Kostenschätzung/-berechnung**
 - DIN 276-1 (2008-12)
 - DIN 276 (1981)
 - Leistungsbereiche
 - Kostengliederung 4 (KG 4)
 - Förderungsfähig
 - Elemente und Räume
 - Gewerkeschätzung
- Ausschreibung**
 - Leistungsverzeichnisse
 - Angebote
- Vergabe und Abrechnung**
 - Aufträge
 - Aufmaßprüfung
 - Rechnungsfreigabe
 - Kostenverlauf

- Projektstammdaten** erfassen
- für das Projekt relevante **Adressen** zusammenstellen
- für das Projekt wiederkehrende **Mengenberechnungen** zentral erfassen
- Kostengliederungen** verwalten und anlegen
- Kostenschätzung** auf Basis der Kostengruppen nach DIN 276 oder nach individuellen Kostengliederungen*
- Kostenberechnung** nach Elementen und Räumen (Übernahme ins LV möglich)
- Kostenberechnung** nach Gewerken (Übernahme ins LV möglich)
- Leistungsverzeichnisse** erstellen
- Angebote** anlegen, einholen und auswerten (Preisspiegel)
- Auftrags-LV** erstellen, **Nachträge** anlegen, **Kostenanschlag**
- Aufmaße** eingeben, **Kostenfeststellung**
- Rechnungen** freigeben, Zahlungsfreigaben
- Gewerkeorientierter **Kostenvergleich** mit Prognose auf Basis der Ordnungszahlen/Positionsebene

KÜ **Kostenübersicht** → **Dynamischer Kostenvergleich**
auf Basis der Kostengruppen nach DIN 276 oder individuell festgelegter Kostengliederungen*

KK **Kostenkontrolle** → **Fixierte Kostenstände** erzeugen/archivieren/vergleichen
auf Basis der Kostengruppen nach DIN 276 oder individuell festgelegter Kostengliederungen*

DOK **Schriftverkehr** → **Textdokumente** (Schriftverkehr, Verträge etc.) hinterlegen

PDF **PDF-Formulare** → **PDF-Formulare** einfügen, mit Projektdaten verknüpfen,
gestalten und ausfüllen

WICHTIG

* Alle im Projektbereich **Projektstammdaten | Kostengliederungen** individuell angelegten Kostengliederungen (z.B. Förderungsfähig) werden automatisch in den Projektbereichen **Kostenschätzung/-berechnung, Kostenübersicht, Kostenkontrolle** gelistet und stehen für Auswertungen zur Verfügung.

Viel Erfolg bei allen weiteren Schritten wünscht Ihnen
Ihr ORCA Team!

So installieren Sie ORCA AVA (Erstinstallation)

- Für die Erstinstallation benötigen Sie Installationsrechte.
- Schließen Sie vor der Installation alle anderen Anwendungen.
- Deaktivieren Sie auch Firewall, Virenschanner und ähnliche Anwendungen.
- Halten Sie Ihr Lizenzblatt bereit (nicht erforderlich für die Testversion).

Einzelplatz

Installation

Legen Sie die CD ein. Falls Sie keine CD haben, starten Sie die **Setup.exe**.

Folgen Sie dem Installations-Assistenten.



Auf Updates prüfen aktualisiert ORCA AVA jederzeit.

Netzwerk

Vorbereitung

1. Kopieren Sie die CD auf ein freigegebenes Laufwerk/Verzeichnis.
2. Starten Sie die **Setup.exe** und lesen Sie im Willkommen-Dialog die **Installationshinweise (Voraussetzungen, Szenarien, ...)**.
3. Erledigen Sie die beschriebene **Vorbereitung der Netzwerk-Installation**.

Installation

Starten Sie die **Setup.exe** am ersten der künftigen Arbeitsplatzrechner, nicht am Server! Folgen Sie dem Installations-Assistenten.

Das Kapitel **Automatische Update-Funktion** in den **Installationshinweisen** unterstützt Sie beim Aktualisieren Ihrer Netzwerk-Installation.



ORCA Software GmbH • Georg-Wiesböck-Ring 9 • 83115 Neubeuern • Telefon +49 8035 9637-0 • Telefax +49 8035 9637-11
info@orca-software.com • orca-software.com • ausschreiben.de