

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:



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** (Preispiegel)
- 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!
Ihr ORCA Team

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)

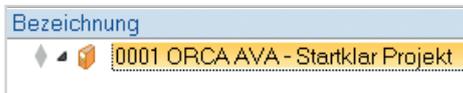
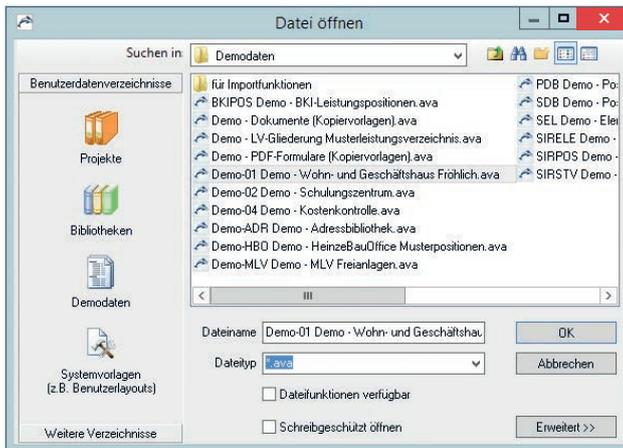
EE | Enterprise Edition
für (größere) Büros, die mit Benutzerprofilen arbeiten (Leistungsphasen 1-9)



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.



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

Datei-Schaltfläche

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

Schnellzugriff in der Titelleiste

The screenshot shows the ORCA AVA 21.0 - Enterprise Edition interface. At the top is a ribbon with tabs: Datei, Start, Suchen & Prüfen, Ansicht, Hilfe. Below the ribbon is a navigation pane on the left with a tree view of project structure. The main area displays a table with columns: Bezeichnung, Menge, Einheit, Preis (EUR), Gesamt (EUR), Budget (EUR), KG (DIN) | Art, and Bedarfsposi... The table is divided into two sections: STRUKTURBEREICH and DATENBEREICH.

Bezeichnung	Menge	Einheit	Preis (EUR)	Gesamt (EUR)	Budget (EUR)	KG (DIN) Art	Bedarfsposi...
PROJEKTTABELLE							
00				1.067.761,69	89.794,11		
01 Allgemeine technische Vorbereitungen				29.284,80	11.759,71		Dokuman
02 Erdarbeiten				23.015,57			LV
03 Zimmer- und Holzbauearbeiten				14.991,73	12.782,30		LV
04 Tischlerarbeiten				53.860,04	56.242,10		LV
05 Bodenbelag				8,0			LV
06 Malerarbeiten				1,0			LV
07 Elektroarbeiten				1,0			LV
08 Natursteinarbeiten				5.060,58			Teil
01 Eingangsbereich				5.060,58			
1 Boden als Maßwerk	16,500	m²	177,93	2.936,85		352	Position Nein
2 Metallrahmen einbauen	1,000	Stk	178,95			352	Position Ja
3 Eingangsmatte Emco	1,000	Stk	1.741,26			352	Position Nein
4 Boden-Fuge füllen, PVC	1,000	m	6,54			352	Position Ja
5 Zulege Wändenendeckel	1,000	Pauch	383,47			352	Position Nein
6 Stundenlohnkosten	1,000	h	40,14			352	Stundensic Ja
09 Beton- Pfeiler- Aussenserie				24.380,12			LV
10 Metallbauearbeiten				23.314,91			LV
21 G32 Rohbau 20.07.2015							LV
01 MW-Bankengruppe				626.340,14			LV
88 Baustelleneinrichtung				25.687,92			LV
80 Instdl							LV
Baustelleneinrichtung				25.687,92			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 HELFDESK

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 **Ausgabe | Drucken** oder **Seitenansicht** erhalten Sie für die Projekttablelle alle relevanten ...



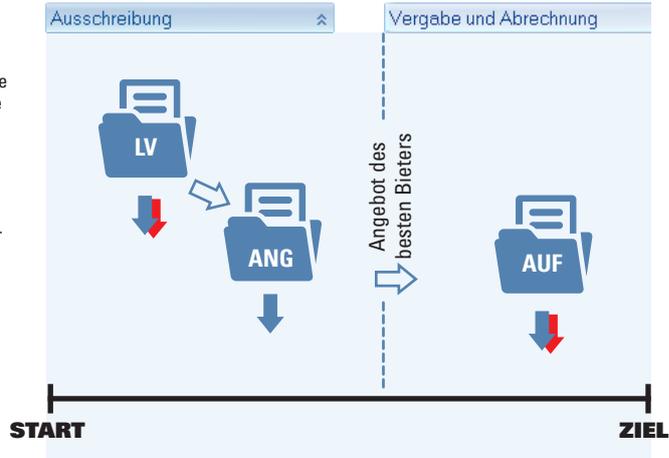
Ausgaben und Auswertungen



(Kosten-) Auswertungen

Die Schritte des Startklar-Heftes:

Die LV-relevanten Daten werden von Projekttablelle weitergereicht, von Leistungsverzeichnisse (LV) über 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:** Bearbeitungsstand für Gliederungspunkte / Positionen visualisieren
- 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

- Drucken
- Seitenansicht

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

Textzerlegungsfunktion

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

Datenbank

Excel

Text

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

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 Sicherungseinbehaltes 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

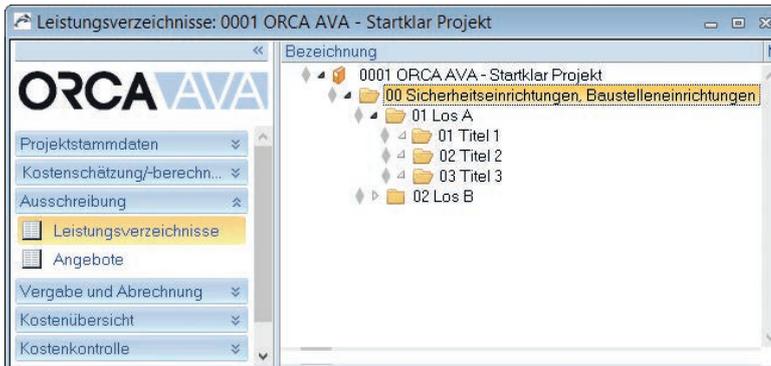
VOB/A §7 (9)

„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:

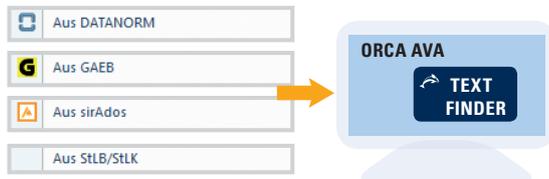
- A** - Sie erstellen eine neue Position und schreiben die Leistungsbeschreibung selbst.
- B** - Sie übernehmen bestehende Positionen aus einem Stamm-LV, aus Bibliotheken oder von Textherstellern.

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.

§§

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**.

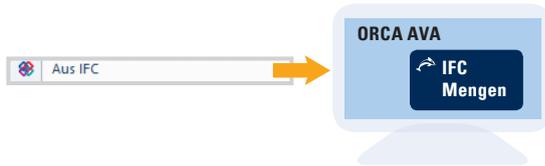
Weitere Infos:

F1 ORCA HELPDESK

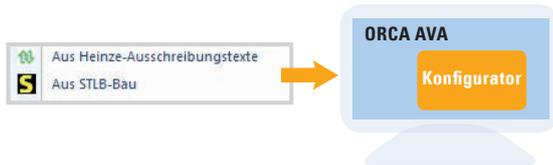
INFO

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

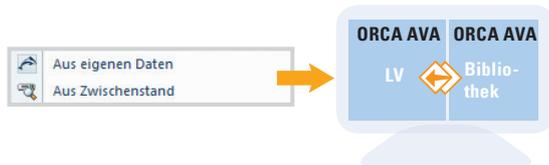
DEMO-Daten sind im Lieferumfang enthalten.



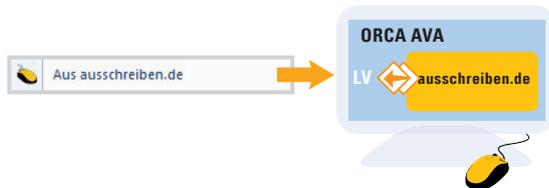
Mengen und Attribute aus IFC-Dateien übernehmen Sie mit der **ORCA IFC Mengenübernahme**.



Verfügen Sie über **STLB-Bau-**oder **Heinze-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:

F1 ORCA HELPDESK

Film:

Die IFC-Mengenübernahme

Whitepaper:

ORCA AVA und BIM

INFO

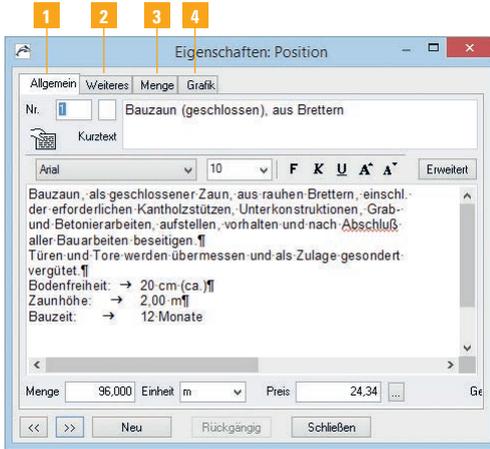
Die Schnittstellen zur Datenübernahme fremder Dateien sind im Lieferumfang enthalten - die Dateninhalte nicht.

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, Einheitspreis (EP)
- 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.

WICHTIG

Einträge auf der Registerkarte **Weiteres** sind die Basis für gezielte Auswertungen.

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

Tab: Allgemein | **Weiteres** | Menge | Grafik

Kostengruppen

Kostengliederung	Kostengruppe
1 DIN 276 (2008)	334 Außentüren und -fenster
2 DIN 276 (1981)	
3 Leistungsbereiche	027 Tischlerarbeiten
Gebäudezuordnung	H1
Förderfähig	

Positionsart

4 | Position

Diese Leistung bei der Prognose ignorieren

Die Position ist eine Bedarfposition

Position entfällt

Mit Gesamtpreis

Schwerpunktposition

Bezug auf Position oder Ausführungsbeschreibung: []

Quellverweis

5 | SIRPOS 26.01.07.010

Druckoptionen: Neue Seite vorher Neue Seite nachher

Buttons: << >> 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

Auf Knopfdruck kann nur ausgewertet werden, was hier zugewiesen ist!

INFO

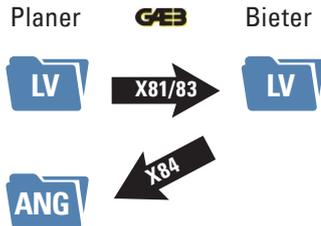
Ellipsis-Schaltfläche

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



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.

GAEB

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

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 ► 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.



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 Schätzwert

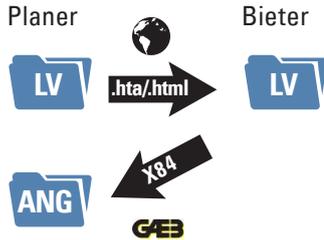
X84 - Bieterpreise /
Bieternamen

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

Weitere Infos:

 **ORCA HELPDESK**

LV digital versenden - Empfänger hat keine GAEB-Schnittstelle



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 X84, die von Ihnen über die GAEB-Schnittstelle in ORCA AVA eingelesen wird.

Digitale Angebotsanforderung erstellen

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 **Ausgabe | 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)	
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	002	13.046,91	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Gollreiter	001	13.645,72	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Großmann	003	13.802,02	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Mittelwert		13.498,22	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Günstigst		13.046,91	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> LV-Schätzpreis		12.414,85	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> Budget		15.000,00	Nein
<input type="checkbox"/> Durchschnitt		13.014,83	Nein
<input type="checkbox"/> Idealpreis		10.496,53	Nein

OK Abbrechen

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

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

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.

Durchschnitt: wird berechnet aus den durchschnittlichen Positionspreisen durch Summenbildung.

Idealpreis: wird berechnet aus den niedrigsten Positionspreisen durch Summenbildung.

TIPP

Unter **Ausgabe | 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 **Ausgabe | Drucken** ein Layout für Ihren Preisspiegel, z.B. mit Einheitspreis (EP), Gesamtpreis (GP) und Vergleichs%
► Seitenansicht.

ORCA Software GmbH Vorführversion

ORCA.AVA - Startklar Projekt Preisspiegel, EP, GP, Vergleichs% (8 Angebote)

Start Bearbeiten Suchen & Prüfen

Schließen Drucken PDF XPS HTML 100% Eine Seite Zwei Seiten Letzte Seite Nächste Seite Seite 2

Layout Kopfzeile Druckoptionen Angebote wählen Layout-Einstellungen

Bestpreis Höchstpreis 1 Fehler 3 Ausreißer

- Gesamtpreise inkl. Nachlässe
 - Skonto informativ (abhängig vom Zahlungsziel)

Preisspiegel ORCA.AVA - Startklar Projekt (0001)
 LV 04 Zimmerer- und Holzbauarbeiten

Nr. / Bezeichnung	Menge Einheit	Günstig System	LV-Schätzpr... System	Kirschner Nr.002	Gollreiter Nr.001	Größmann Nr.003
01.11 Stielbretter zw. Sparren, einseitig gehobelt, 22/150	34 m	12,27 417,18 100,00 %	9,25 314,50 75,35 %	15,39 523,28 126,43 %	12,27 417,18 100,00 %	17,28 590,92 141,65 %
02 Titel Car-Port		1.749,05 100,00 %	1.054,91 106,20 %	1.369,30 112,89 %	1.765,05 100,00 %	1.951,48 112,32 %
02.1 Bauholz, GKL II, SK A, FIKI, Dach, m Abb.	1 m³	844,23 100,00 %	835,12 99,21 %	715,81 84,79 %	844,23 100,00 %	854,45 101,59 %
02.2 Kleiseisenteile (Balkenschuhe) o. Abbund	3 Stk	14,79 44,34 100,00 %	14,03 44,49 100,34 %	22,50 67,50 152,23 %	14,79 44,34 100,00 %	15,87 50,51 114,14 %
02.3 Koterlattung, D&W/A, a Holzunterk., 24/48	48 m	1,74 83,52 100,00 %	1,94 93,12 111,49 %	1,39 65,62 77,47 %	1,94 93,12 111,49 %	1,74 83,52 100,00 %
02.4 Brettschalung, N-F, 1-seit gehob., d= 22 mm	37 m²	28,08 904,90 100,00 %	29,14 1.078,18 111,73 %	30,01 1.110,37 115,07 %	28,08 904,90 100,00 %	31,70 1.172,90 129,65 %
Gesamtsumme		13.645,72	12.414,85	13.733,38	13.645,72	14.416,02
Nachlass auf Einzeleistung(en)		-596,81				-616,00
Nachlass auf LV		-596,81		-806,60 (-6,00%)		
Nachlass auf LV in Prozent						
Gesamt, Netto		13.048,91	12.414,85	13.046,81	13.045,72	13.800,02
zzgl. MwSt. (19,0 %)		2.478,91	2.358,82	2.478,91	2.478,89	2.622,38
Gesamt, Brutto		15.527,82	14.773,67	15.525,72	15.524,61	16.422,40
% im Vergleich		100,0 %	95,2 %	100,0 %	104,4 %	105,6 %
(Skontobetrag)						
(Skonto in %)						
(Gesamt, Brutto abzgl. Skonto)		(15.525,82)	(14.773,67)	(15.525,82)	(15.238,41)	(16.424,40)
		Vergleich		Bestpreis		Höchstpreis

So können Sie Angebote optimal vergleichen!

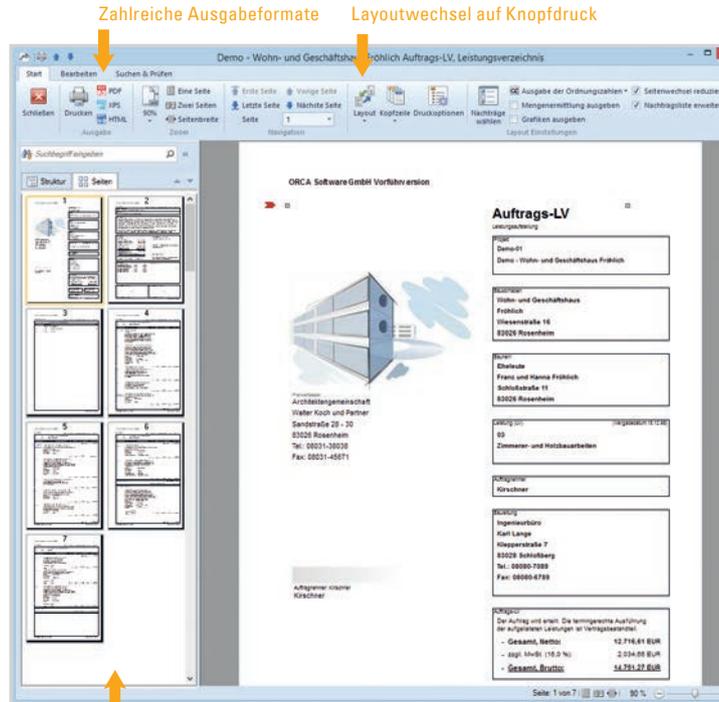
Tipp
 Nachverhandelte Preise (EP) ändern Sie direkt in der Seitenansicht.



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 **Ausgabe | Drucken** aktivieren Sie den Dialog **Drucken: Auftrag**. Wählen Sie ein Layout für das Auftrags-LV ► **Seitenansicht**.



Seitenvorschau-Miniaturen

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 neue 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.

Leistungstarke Suchfunktion

Grundlegende Informationen z.B. zur Benutzeroberfläche

Schritt für Schritt Anleitungen für typische Aufgaben

ORCA AVA versions-spezifische Inhalte

Supportanfrage stellen, Feedback geben

Das könnte Sie interessieren

The screenshot displays the ORCA HELPDESK interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suchen in ORCA AVA'. Below the search bar, the page is divided into three main sections. On the left is a navigation menu with categories like 'Konzepte', 'Anleitungen', and 'Hilfe ORCA AVA 21'. The middle section shows a help article titled 'Projektlogo' with a 3D diagram of a project logo and a dialog box for customizing it. On the right is a sidebar with sections for 'Filme / Anleitungen', 'ORCA Training', 'Neues in ORCA AVA', and 'Whitepaper BIM in der AVA Praxis'. The interface is annotated with orange arrows and text boxes pointing to various features.

Glasses icon Der Workflow im gesamten Projekt

START

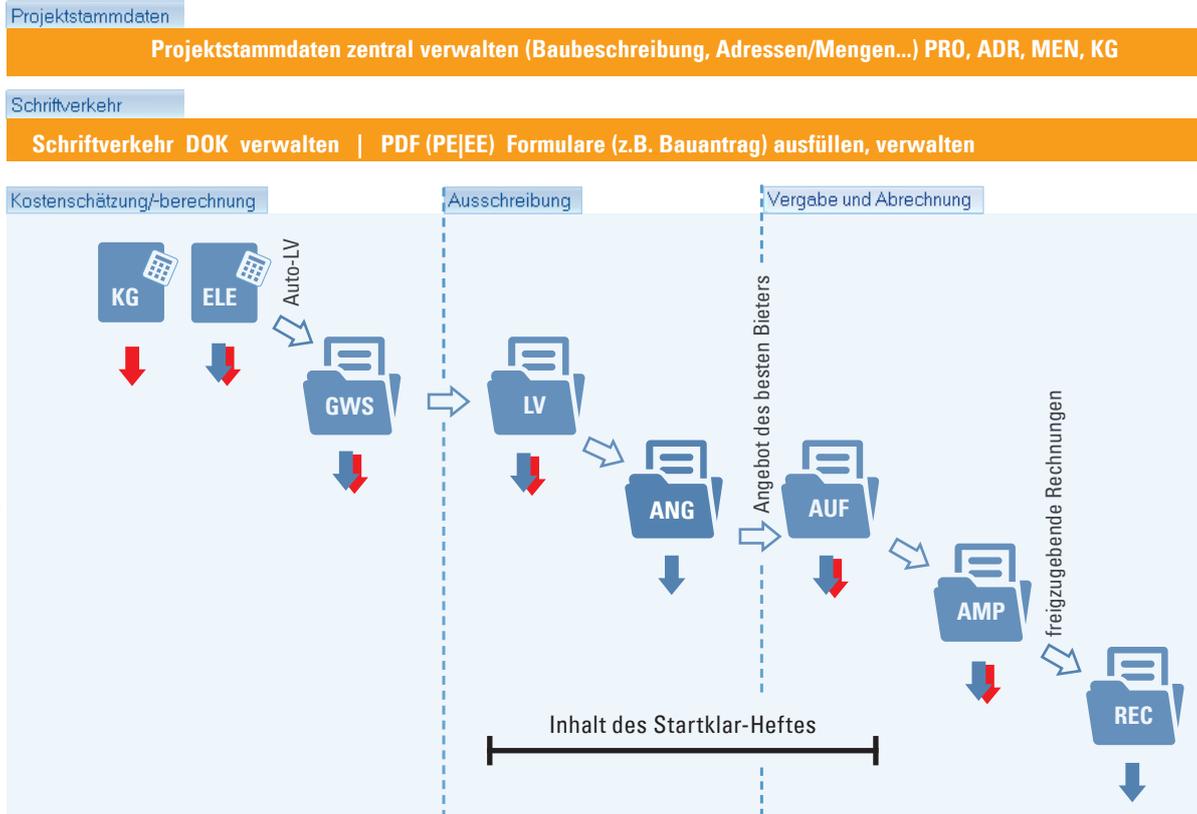
Optimale Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie alle Projektbereiche von Anfang an nutzen, d.h. Sie starten mit der Eingabe der Projektstammdaten.

Erfasste LV-relevante Daten werden im Projektverlauf weitergegeben.

 Über **Ausgabe** | **Drucken** oder **Seitenansicht** erhalten Sie für die Projektabelle alle relevanten ...

-  Ausgaben und Auswertungen
-  (Kosten-) Auswertungen

Erläuterung der Abkürzungen finden Sie auf den Seiten 22-23

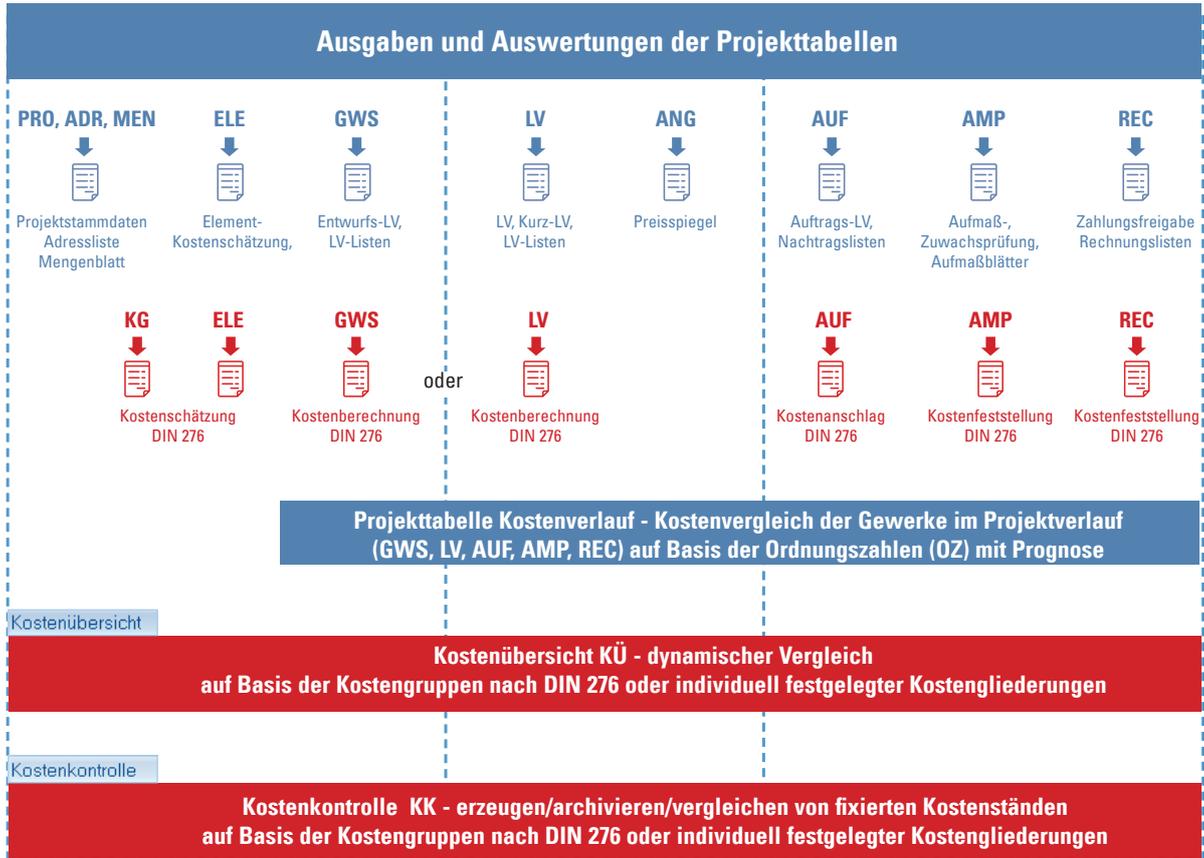


🕒 Ausgaben und Kostenauswertungen

AUSWERTUNGEN

abzuholen über Ausgabe | Drucken

KOSTENMANAGEMENT



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's a header with the ORCA AVA logo and a back arrow. Below the header, there are several main menu items, each with a list of sub-items and an expandable arrow:

- Projektstammdaten**
 - Projektdaten
 - Adressen
 - Mengen
 - Kostengliederungen
- Kostenschätzung/-berechnung**
 - DIN 276 (2008)
 - DIN 276 (1981)
 - Leistungsbereiche
 - Kostengliederung 4 (KG4)
 - 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 und abrechnen, **Kostenfeststellung**
- Rechnungen** freigeben, Zahlungsfreigaben
- Gewerkeorientierter **Kostenvergleich** mit Prognose auf Basis der Ordnungsnummern/Positionsebene

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

- DIN 276 (2008)
- DIN 276 (1981)
- Leistungsbereiche
- Kostengliederung 4 (KG4)
- Förderungsfähig

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

- DIN 276 (2008)
- DIN 276 (1981)
- Leistungsbereiche
- Kostengliederung 4 (KG4)
- Förderungsfähig

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

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

- Dokumente
- PDF-Formulare

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, Virens Scanner und ähnliche Anwendungen.
- Halten Sie Ihr Lizenzblatt bereit (gilt nicht für die Testversion).

Einzelplatz

1. Legen Sie die CD ein, die Installation startet automatisch. Falls Sie keine CD haben, starten Sie die **Setup.exe**.
2. Folgen Sie dem Installations-Assistenten.

Netzwerk

1. Kopieren Sie die Setup-Dateien auf ein freigegebenes Laufwerk.
2. Starten Sie die **Setup.exe**. Lesen Sie im Willkommen-Dialog: **Installationshinweise (Voraussetzungen, Szenarien, ...)**.
3. Erledigen Sie die beschriebene **Vorbereitung der Netzwerkinstallation**.
4. Starten Sie die **Setup.exe** am ersten der künftigen Arbeitsplatzrechner (nicht am Server!).
5. Folgen Sie dem Installations-Assistenten.

TIPP



Update Installation starten/Update aus dem Internet laden
aktualisiert ORCA AVA jederzeit.

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 • www.orca-software.com • www.ausschreiben.de