

Startklar

ORCA **AVA** 26

Startklar
in 10 Minuten



Einfach loslegen

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
ORCA Manager.....	4
Schritt 1 Projekt anlegen.....	5
Die Benutzeroberfläche im Projekt.....	6
Der Workflow vom LV bis zur Auftragsvergabe.....	7
Das Ribbon - Schaltflächen und Menüs.....	8
Schritt 2 Leistungsverzeichnis anlegen und gliedern.....	9
Schritt 3 Leistungsverzeichnis befüllen - Positionen erstellen.....	11
A - Position neu anlegen.....	11
B - Bestehende Position kopieren.....	11
Positionsinhalte.....	13
Kennzeichnung von Positionen im Strukturbereich.....	13
Registerkarte Weiteres.....	14
Schritt 4 Angebote einholen.....	15
Schritt 5 Angebote auswerten - Preisspiegel erstellen.....	17
Schritt 6 Auftragsvergabe.....	19
Schnelle Hilfe bei Fragen.....	20
Was erledige ich wo in meinem ORCA AVA-Projekt?.....	21
Der Workflow im gesamten Projekt.....	23
Ausgaben und Kostenauswertungen.....	24
Seminare und individuelle Schulungen.....	25

TIPP

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

INFO







Testen Sie über einen Zeitraum von 6 Wochen kostenfrei, welche ORCA AVA Edition am besten zu Ihnen passt.



Legen Sie einfach gleich los!

Dieses PDF 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 erstellen und gliedern
- Schritt 3  Leistungsverzeichnis befüllen
A - mit einer neu erstellten Position
B - aus bereits existierenden Dateien Positionen übernehmen
- Schritt 4  Angebote einholen
- Schritt 5  Angebote auswerten - Preisspiegel erstellen
- Schritt 6  Auftragsvergabe (Auftrags-LV)

Sie wollen mehr wissen?

Vertiefende Inhalte, relevante Videos und spannende News finden Sie im **Helpdesk** und im **Infocenter**! Ergänzend bieten wir Ihnen eine Reihe von **Seminaren** und **individuellen Schulungen** an, die Ihnen helfen, ORCA AVA optimal zu nutzen.

Viel Erfolg!

TIPP

Die Installationsanleitung finden Sie auf der auf der letzten Seite dieses PDFs.

INFO

SE | Starter Edition

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

PE | Professional Edition

Sie sind für den gesamten Projektverlauf und das Kostenmanagement verantwortlich
+ IFC Basic Paket
(Leistungsphasen 1-9)

EE | Enterprise Edition

Für Büros, die mit Benutzerprofilen arbeiten
+ IFC Advanced Paket
(Leistungsphasen 1-9)

ORCA Manager

ORCA AVA ist Teil der Produktfamilie ORCA SOLUTIONS.
Die Schaltzentrale der ORCA SOLUTIONS ist der ORCA Manager.
Er bietet den zentralen Einstieg in alle Anwendungsbereiche.

Suchen im Helpdesk

ORCA AVA

Übersicht

Projekte

Kostengliederungen

Stammdaten

Benutzer

Baudaten

Portale & Dateien

Externe Bibliotheken

BIM Tools

IFC Manager

Durchsuchen

Neu

Neues Projekt (Schnellstart)

Sicherung einlesen

Aktualisieren

ALIS Schreibschutz-Modus

Zuletzt geöffnet

Filter zurücksetzen

Demodaten

Spaltenauswahl

Bezeichnung	Kennung	Kategorie	Zuletzt geöffnet
Demo - ORCA Beispiel-Projekt	Demo-001	Projekt	24.06.2024 10:08:51
Kostengliederung DIN 276-1-2008 & DIN 276-4-2009		Kostengliederung	18.06.2024 15:45:01
Kostengliederung AKVS 2014 (2020 11), 1985 (K&K)		Kostengliederung	18.06.2024 15:45:01
Kostengliederung ÖNORM 1001, DIN-276 & BKP (DA...		Kostengliederung	18.06.2024 15:45:00
Kostengliederung Kombinierte Kornterrahmen		Kostengliederung	18.06.2024 15:45:00
Kostengliederung DIN 276-2018 & Leistungsbereiche		Kostengliederung (Standard)	18.06.2024 15:45:00



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.

Um ein neues Projekt im ORCA Manager anzulegen, öffnen Sie **ORCA AVA | Projekte**.

Bezeichnung

◀ ▶ 📄 Demo-001 Demo - ORCA Beispiel-Projekt

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues Projekt (Schnellstart)**.
2. Im Dialogfenster **Neues Projekt erstellen** geben Sie die erforderlichen Informationen zur Projektkennung und -bezeichnung ein.
3. Mit Klick auf **Weiter** wird eine Zusammenfassung Ihrer Eingaben angezeigt.
4. Mit **Fertigstellen** wird das Projekt angelegt und Sie können es nun direkt öffnen.
5. Doppelklick auf die **Projektzeile** in der Tabelle Leistungsverzeichnisse öffnet **Standardeinstellungen: Leistungsverzeichnisse**.
6. Wählen Sie die Schaltfläche **Gliederung** und legen Sie jetzt mithilfe des Assistenten die Ordnungszahlen-Struktur (OZ-Maske) für alle LVs fest.

TIPP

Die Gliederung ist ausschlaggebend für den korrekten Datenaustausch bei

- der e-Vergabe (Vergabepattform)
- der Mengenermittlung nach REB DA11
- der Anforderung an Pilotprojekte

Die Benutzeroberfläche im Projekt

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

The screenshot shows the ORCA AVA 26.0.0.D interface. At the top, there is a ribbon menu with tabs: 'Start', 'Suchen & Prüfen', 'Ansicht', and 'Hilfe'. Below the ribbon is a 'RIBBON Multifunktionsleiste des aktiven Registers'. The main area displays a table with columns: 'Bezeichnung', 'Menge', 'Einheit', 'Preis (€)', 'Gesamt (€)', 'Art', 'Bedarfspositio', and 'Budget (€)'. The table lists various construction items like '001 Rohbauarbeiten', '002 Erdbau- und Erdarbeiten', etc. A blue navigation pane on the left contains icons for 'Projektstrukturdaten', 'Verzeichnisdaten', 'Konstruktiv', and 'Schreibweise'. Large white text 'NAVIGATION durch alle Projektbereiche' is overlaid on the left pane. 'PROJEKTTABELLE' is overlaid on the table, and 'DATENBEREICH' is overlaid on the right side of the table.

Bezeichnung	Menge	Einheit	Preis (€)	Gesamt (€)	Art	Bedarfspositio	Budget (€)
Demo-001 Demo - ORCA Beispiel-Projekt				1.497.692,42	Projekt		654.940,54
000 Baustelleneinrichtung Sicherst				29.667,90	LV		27.000,00
001 Rohbauarbeiten				29.793,57	LV		30.000,00
002 Erdbau- und Erdarbeiten				7.229,71	LV		23.000,00
003 Landschaftsbauearbeiten				293.234,63	LV		13.829,77
005 Fließbauearbeiten				13.829,77	LV		15.000,00
006 Spezialfließbauearbeiten				15.000,00	LV		88.000,00
009 Kanalarbeiten				50.000,00	LV		15.000,00
012 Mauer- und Betonarbeiten				15.763,46	LV		16.000,00
016 Zimmerarbeiten				66.558,14	LV		51.000,00
027 Schreinerarbeiten				26.639,14	Bereich		26.000,00
01 Fenster				16.938,56	Abschnitt		
01 Fenster	0,000	Stk	71,54			Nein	
01 Fenster	9,000	Stk	375,00			Nein	
3 Fenster 820/760 mm, 2	10,000	Stk	475,00	4.750,00	Position	Nein	
4 Fenster 1-1sg - Anschlag	1,000	Stk	1.742,48		Position	Nein	
5 Dreifachfenster, Fichte	4,000	Stk	435,62		Position	Nein	
6 Gitterluke für Fenster, 1	8,000	Stk	13,68		Position	Ja	
7 Fenster 1250/1000mm	12,000	Stk	587,99	7.055,88	Position	Nein	
03 Fenstertüren				8.936,34	Abschnitt		
04 Fensterbank				2.754,24	Abschnitt		
02 Türen				16.410,00	Bereich		5.000,00
03 Möbel				21.510,00	Bereich		20.000,00
04 Stundenlohnarbeiten					Bereich		
031 Malerarbeiten				40.219,40	LV		31.000,00
034 Malerarbeiten				44.301,57	LV		42.000,00
036 Bodenbelagsarbeiten				4.220,00	LV		6.000,00
035 Trockenbauarbeiten				91.882,14	LV		14.344,63
040 Heizung, Lüftb, Lüftung				14.344,63	LV		15.000,00
045 Sanitär					LV		44.000,00
050 Blitzschutzarbeiten				2.032,60	LV		12.000,00
051 Kabel- und Leitungsbauarbeiten					LV		31.000,00
052 Elektroarbeiten				28.000,00	LV		24.000,00
058 Beleuchtung				7.387,37	LV		2.500,00

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 Maustaste oder Tastenkombinationen

Der Workflow vom LV bis zur Auftragsvergabe

Navigation

Jedem Projektbereich sind spezifische Projekttabellen zugeordnet.

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



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



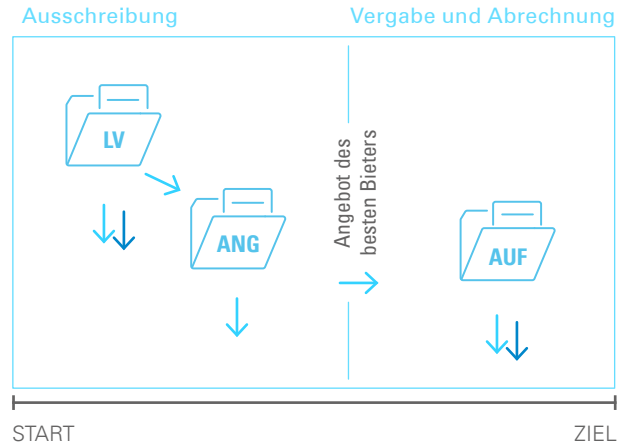
Ausgaben und Auswertungen



(Kosten-) Auswertungen

Die Schritte des Startklar-PDFs

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



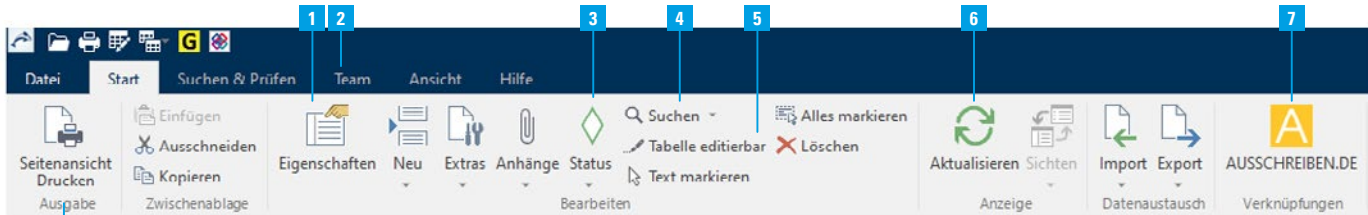
TIPP

Eine Übersicht des kompletten Workflows und der Auswertungen finden Sie auf den Seiten 23-24.

Das Ribbon - Schaltflächen und Menüs

LEGENDE

- 1 | **Eigenschaften:** Öffnet die Eigenschaften des markierten Eintrags
- 2 | **Team:** Verwaltet Workflows für große Teams (Enterprise Edition)
- 3 | **Status:** Visualisiert den Bearbeitungsstand für Gliederungspunkt/Position
- 4 | **Tabelle editierbar:** Wechselt zur direkten Bearbeitung in der Tabelle
- 5 | **Text markieren:** Ermöglicht schnelles Überschreiben von Feldinhalten
- 6 | **Aktualisieren:** Aktualisiert die angezeigten Daten, z.B. im Kostenstand - Gewerke
- 7 | **AUSSCHREIBEN.DE:** Öffnet die Online-Datenbank



AUSGABE
Seitenansicht drucken:
Generiert alle Auswertungen wie z.B. 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 GAFR
 - Aus IFC
 - Aus Excel-Liste (xlsx)
 - Aus BMEcat
 - Aus eigenen Daten
 - Aus Zwischenstand

ANHÄNGE

- Erstellen und bearbeiten
- Löschen
- Mit dem Eintrag kopieren

EXTRAS

- Positionen automatisch nummerieren
- Neu nummerieren
- Positions-Eigenschaften zurücksetzen
- Positions-Eigenschaften anpassen
- Positionstexte formatieren
- Quellposition bearbeiten
- Positionen einfügen (OZ beibehalten)
- Mengenermittlung bearbeiten
- Gliederungsebene entfernen
- LV neu nummerieren
- Budgetverteilung
- STLB-Bau-Texte prüfen und aktualisieren
- ÖNORM-Einträge in freien Text(Z) umwandeln

IMPORT

- GAEB**
- Formate: XML / 2000 / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83
- ORCA Transferpaket
- BIM-LV-Container
- ÖNORM A2063 / B2063
- Mengenermittlung DA 11 / DA 12 / X31
- Textzerlegefunktion

EXPORT

- GAEB**
- Formate: XML / 1990
Austauschphasen: X81 / X82 / X83
- ORCA Transferpaket
- BIM-LV-Container
- ÖNORM A2063 / B2063
- ProPlan AVA-Schnittstelle
- 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 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 Bedarfspositionen in den Gesamtpreis mit einfließen.

SS

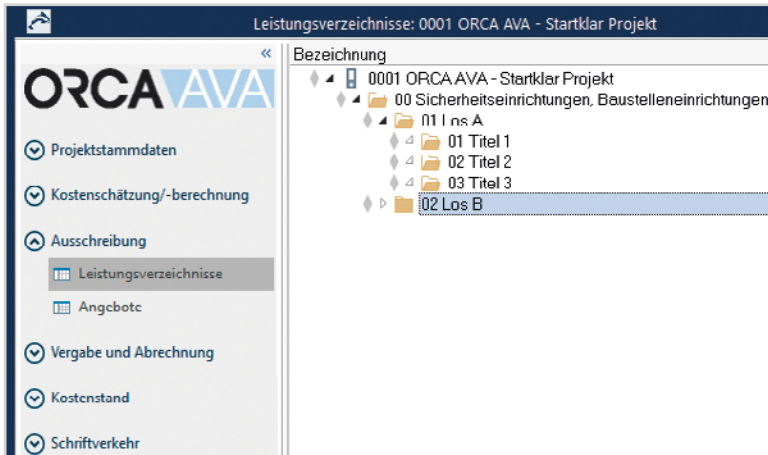
VOB/A §7b (1)


„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 §7b (4)

„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

 Ordner und Positionen verschieben Sie im Nachhinein einfach per Drag&Drop.

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:

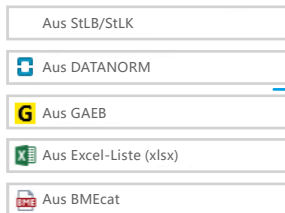
- A** - Sie erstellen eine neue Position und schreiben die Leistungsbeschreibung selbst.
- B** - Sie übernehmen bestehende Positionen aus einem Stamm-LV, aus Bibliotheken oder von Textherstellern.

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 Maustaste **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 **ORCA Baudaten Manager** können Sie STLB/STLK-, DATANORM-, GAEB-, Excel- und BMEcat-Dateien vor der Übernahme in Ihr LV durchsuchen, ansehen, filtern und selektieren.

SS

VOB/A 57 (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



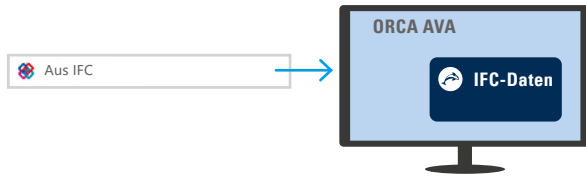
Digitale Texte übernehmen Sie ganz oder teilweise mit der **Texterlegefunktion**.

INFO

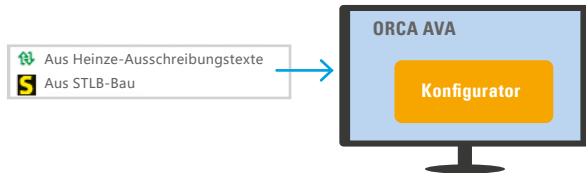
Einmal verwendete Dateien bietet Ihnen der **ORCA Baudaten Manager** beim nächsten Aufruf wieder zur Auswahl an.

DEMO-Daten sind im Lieferumfang enthalten.

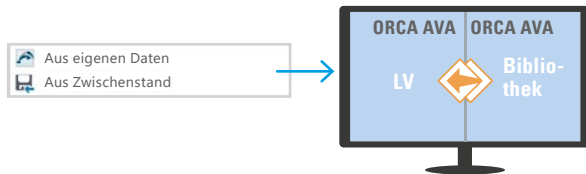
Daten aus BMEcat können in der Enterprise Edition übernommen werden.



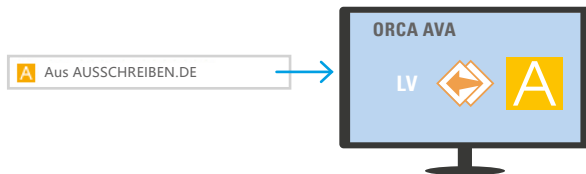
Mengen und Attribute aus IFC-Dateien übernehmen Sie mit dem **ORCA IFC Manager**.



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 einer gespeicherten Sicherung des laufenden Projektes übernehmen Sie Positionen einfach per Drag&Drop.



Kostenfreie Leistungsbeschreibungen von Produztherstellern ziehen Sie per Drag&Drop in Ihr LV.

INFO

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

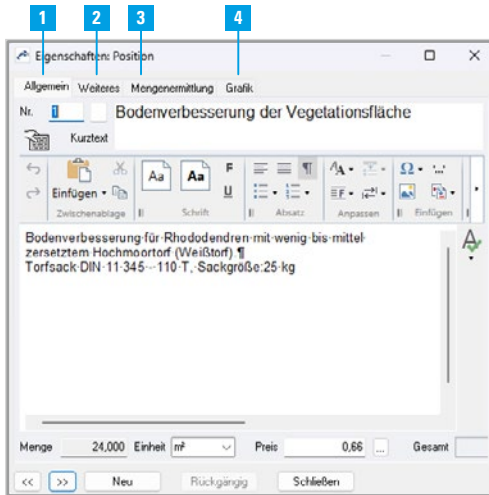
STLB-Bau und Heinze-Texte sind jetzt auch online verfügbar.

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| **Mengenermittlung:** Enthält Rechenfunktionen für die Mengenberechnung. Ermöglicht die Verknüpfung mit Kostengruppen oder auch Mengensplitting auf verschiedene Kostengruppen.
- 4| **Grafik:** Grafiken zur Position (z.B. Skizze, Detailzeichnung, Foto...) anhängen, alle gängigen Grafikformate (.jpg, .png, .gif) sind verwendbar.

TIPP

Beim einheitlichen Formatieren Ihrer Texte helfen Ihnen die Funktionen des Texteditors und die Prüfliste rechts im Dialog.

Kennzeichnung von Positionen im Strukturbereich

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

-  Textposition
-  Position mit Grafik
-  Fehler im Positionstext

TIPP

Weitere Kennzeichnungen finden Sie im ORCA Helpdesk

Registerkarte Weiteres

Kostengruppen	Kostengliederung	Kostengruppe
1	DIN 276 (2018-12)	322
2	DIN 276-1 (2008-12)	322 Hochgrundungen
3	Leistungsbereiche	013 Betonarbeiten
	Gebäudezuordnung	01 Haus 1
	Förderfähig	

Positionsart 4

Diese Leistung bei der Preisgabe ignorieren

Die Position ist eine Bedarfsposition

Position entfällt

Mir Gesamtpreis

Schwerpunktposition

Bezug auf Position oder Ausführungsbeschreibung

Quellverweis 5: SIRADOS 013.01.30.020

- 1| **DIN 276:** Manuell erstellte Leistungsbeschreibungen haben hier noch keine Einträge ► **Kostengruppe 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. Förderfähige Leistungen).
- 2| **Leistungsbereiche:** Zuordnung des Gewerkes
- 3| **Gebäudezuordnung/Förderfähig:** 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

Die positionsgenaue Kostengruppen-Zuordnung ist die Voraussetzung für eine gezielte Auswertung, z.B. nach der DIN 276.

INFO

... Ellipsis-Schaltfläche

Zeigt alle Kostengruppen der jeweiligen Kostengliederung zur Auswahl an.

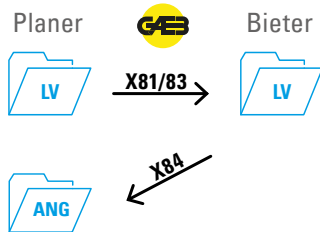
TIPP

Auswertungen erhalten Sie über **Ausgabe | Seitenansicht Drucken**. Auf der Registerkarte **Kostengruppen** wählen Sie unter Kostengliederungen die gewünschte aus.



Schritt 4 | Angebote einholen

LV digital versenden - Empfänger verfügt über eine GAEB-Schnittstelle



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

Sie erstellen eine Austauschdatei Ihres LVs im Format GAEB X83 (Angebotsaufforderung) oder X81 (Leistungsbeschreibung).

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

1. Markieren Sie das Leistungsverzeichnis. Wählen Sie im Ribbon **Export | GAEB**.
2. Im **GAEB-Assistenten** wählen Sie **Angebotsaufforderung (X83) ► 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 **Baudaten Manager**. Wählen Sie anschließend im **GAEB-Assistenten**: **Per E-Mail versenden ►** Tragen Sie die Empfänger-E-Mail-Adresse ein ► **Senden ► Fertig**.

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



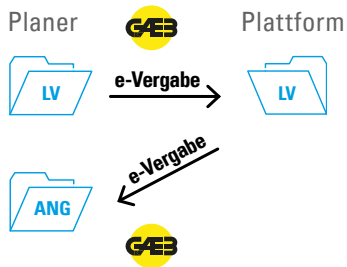
Der **GAEB-Ausschuss** ist für den einheitlichen Standard des Datenaustausches im Bauwesen zuständig.

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 Austauschphasen gibt es auch für GAEB 1990.

LV digital versenden - Bereitstellung auf einer e-Vergabe Plattform



LV-Struktur prüfen

Plattform Sie wollen ein LV für eine öffentliche Ausschreibung erstellen. Das LV muss die Anforderungskriterien der e-Vergabeplattform erfüllen. Wir empfehlen als LV-Struktur die OZ-Maske 11.22. PPPPi zu wählen. Der Gliederungsassistent unterstützt Sie beim Auffinden von Abweichungen:

1. Doppelklick auf das zu prüfende Leistungsverzeichnis öffnet den Dialog **Eigenschaften LV**. Wählen Sie die Schaltfläche **Gliederung**.
2. **Übersicht** listet die aktuell getroffenen Einstellungen auf. Wählen Sie **Assistent starten**. Im Dialog **OZ Maske neu definieren** wählen Sie **Datenaustausch ist für mich wichtig ► Weiter**.
3. Im Dialog **Anforderungen an den Datenaustausch** wählen Sie die Option **e-Vergabe Plattformen ► Weiter**. Bestätigen Sie die vorgeschlagene OZ-Maske mit **► Weiter**.
4. Die Prüfergebnisse finden Sie im Protokoll. Die Schaltflächen über dem Protokoll ermöglichen ein **Filtern** oder Weiterverarbeiten der Liste.
5. Sind alle Auffälligkeiten/Fehler im LV behoben, wählen Sie über die rechte Maustaste **Export | GAEB**. Folgen Sie dem GAEB-Export-Assistent (siehe Seite 15).

INFO

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



Schritt 5 | Angebote auswerten - Preisspiegel erstellen

Digital erhaltene Angebote sind bereits eingelesen. Angebote in Papierform erfassen Sie manuell mit **Neu | Angebot**. Aus den realen Daten berechnet ORCA AVA automatisch Vergleichswerte. In den **Eigenschaften** auf LV-Ebene 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)	Günstigt
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"/> Gallreiter	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"/> Günstigt		12.716,61	Nein
<input checked="" type="checkbox"/> LV-Schätzpreis		12.414,05	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

Günstigt: 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 - ORCA Beispiel-Projekt / Preisspiegel, EP, GP, Vergleichs% (8 Angebote)

Start Bearbeiten Suchen & Prüfen

Schließen Drucken PDF XPS 100% Zoom Seite 3 Navigation Layout Kopfeile Druckoptionen Angebote wählen Ausgabe der Ordnungszahlen

ORCA

Bestpreis Höchstpreis 1 Fehler 7 Ausreißer

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

Preisspiegel Demo - ORCA Beispiel-Projekt (Demo-001)
LV 016 Zimmererarbeiten und Holzbauarbeiten

Nr. / Bezeichnung	Menge Einheit	Kirchner Nr.005	Goffreiter Nr.004	Grömann Nr.003	Milchwert System	Günstigt System	LV-Schätzgr... System
01.11 Stellbretter zw. Sparren, einseitig gehobelt, Z2/150	34 m	15,39 523,28 125,43 %	12,27 417,18 100,00 %	17,38 690,92 141,65 %	15,01 492,58 122,33 %	12,27 417,18 100,00 %	9,25 314,50 75,38 %
02 Bereich Car-Port		1.989,20	1.740,50	1.901,40	1.899,11	1.740,00	1.904,91
02.1 Bauholz, GKL II, SKA, FIKI, Dach, m. Abb.	1 m³	715,81 715,81 %	544,23 544,23 %	654,45 654,45 %	671,00 671,00 %	644,23 644,23 %	639,12 639,12 %
02.2 Kleineseitele (Balkenschuhe) o. Abbund	3 Stk	22,69 67,50 182,22 %	14,78 44,34 100,00 %	16,87 50,61 114,14 %	18,06 53,03 122,12 %	14,78 44,34 100,00 %	14,83 44,49 100,34 %
02.3 Konterrichtung, D&W&B, a. Holzunterk., 24/48	48 m	1,99 95,52 114,37 %	1,94 92,52 111,49 %	1,74 85,59 100,00 %	1,89 93,13 108,62 %	1,74 85,52 100,00 %	1,94 93,52 111,49 %
02.4 Brettschalung, N+F, 1-seit. gehob., d= 22 mm	37 m²	30,01 1.110,37 115,07 %	26,08 964,96 100,00 %	31,70 1.172,90 121,65 %	29,26 1.064,24 112,19 %	26,00 964,96 100,00 %	29,14 1.078,18 111,73 %
Gesamtsumme		13.733,59	13.645,72	14.418,09	13.932,44	13.645,72	12.414,85
LV 016 Zimmererarbeiten und Holzbauarbeiten							
Nachlass auf Einzelleistung(en)		-547,00		-416,00	-544,32	-400,11	
Nachlass auf LV		-659,50			-544,52	-825,11	
Nachlass auf LV in Prozent (-5,00%)							
Gesamt, Netto		12.716,61	13.645,72	13.802,07	13.388,12	12.716,61	12.414,85
zzgl. MwSt. (19,0 %)		2.416,16	2.592,09	2.622,38	2.543,74	2.416,16	2.360,82
Gesamt, Brutto		15.132,77	16.237,81	16.424,45	15.931,86	15.132,77	14.775,67
% im Vergleich		100,0 %	107,3 %	109,3 %	105,3 %	100,0 %	97,6 %
(Skontobetrag)							
(Skonto in %)							
(Gesamt, Brutto abzgl. Skonto)		(15.132,77)	(16.230,41)	(16.424,40)	(15.931,86)	(15.132,77)	(14.773,67)
		Bestpreis		Höchstpreis		Vergleich	

↑ ↑ ↑
So können Sie Angebote optimal vergleichen!

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



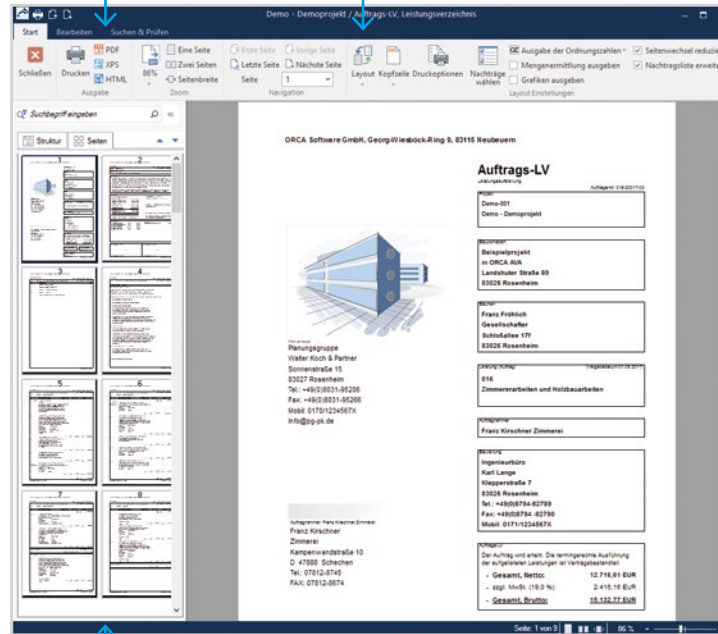
Schritt 6 | Auftragsvergabe

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**.

Zahlreiche Ausgabeformate

Layoutwechsel auf Knopfdruck



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.

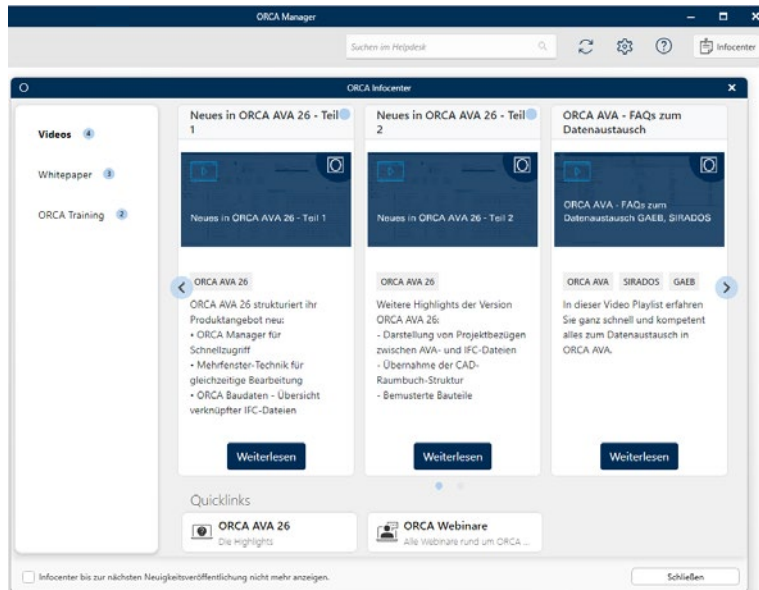
Schnelle Hilfe bei Fragen

Bei Fragen zur Anwendung können Sie im Suchfeld des ORCA Managers direkt einen Suchbegriff eingeben. Der **Helpdesk** wird in einem Browserfenster geöffnet und Sie erhalten direkt die Trefferliste zu Ihrem Suchbegriff.

Den **Helpdesk** erreichen Sie auch über das **(?)** Hilfe-Menü - oder im Projekt über das Ribbon Hilfe.

Auch die **F1** Taste führt Sie jederzeit aus dem Programm zur kontextspezifischen Hilfe.

Über das Infocenter haben Sie viele weitere nützliche Informationen zu verschiedenen Themengebieten direkt im Zugriff.



← Helpdesk und Infocenter

Was erledige ich wo in meinem ORCA AVA-Projekt?

Navigation

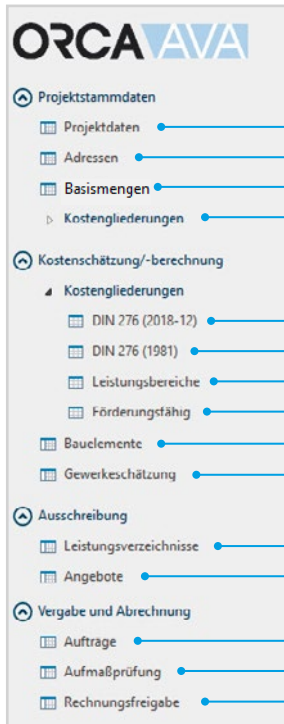
Edition PE/EE

PRO
ADR
MEN
KG

KG
KG
KG
KG
ELE
GWS

LV
ANG

AUF
AMP
REC



Projektstammdaten erfassen

für das Projekt relevante **Adressen** zusammenstellen

für das Projekt wiederkehrende **Mengenberechnungen** zentral erfassen

Kostengliederung verwalten und anlegen

Kostenrahmen/-schätzung auf Basis der Kostengruppen nach DIN 276 oder nach individuellen Kostengliederungen*

Kostenschätzung/-berechnung nach Elementen (Übernahme in GWS möglich)

Kostenberechnung nach Gewerken (Übernahme ins LV möglich)

Leistungsverzeichnisse erstellen

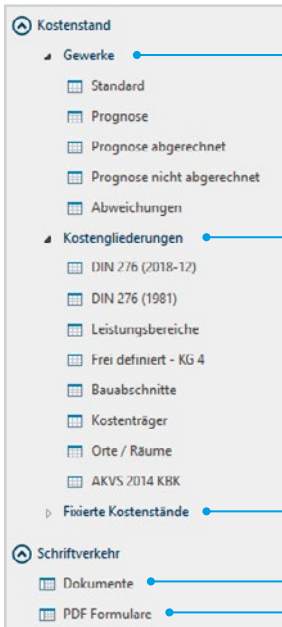
Angebote anlegen, einholen und auswerten (Preisspiegel)

Auftrags-LV erstellen, **Nachträge** anlegen, **Kostenanschlag**

Aufmaße eingeben, **Kostenfeststellung**

Rechnungen prüfen, Zahlungsfreigaben

KS



Gewerkeorientierter **Kostenvergleich**, mit Prognose auf Basis der Ordnungszahl/Positionsebene

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

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

DOK
PDF

Textdokumente (Schriftverkehr, Verträge etc.) hinterlegen
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** und **Kostenstand** gelistet.

Auswertungen zu diesen Kostengliederungen erhalten Sie über **Ausgabe | Seitenansicht Drucken**.

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.

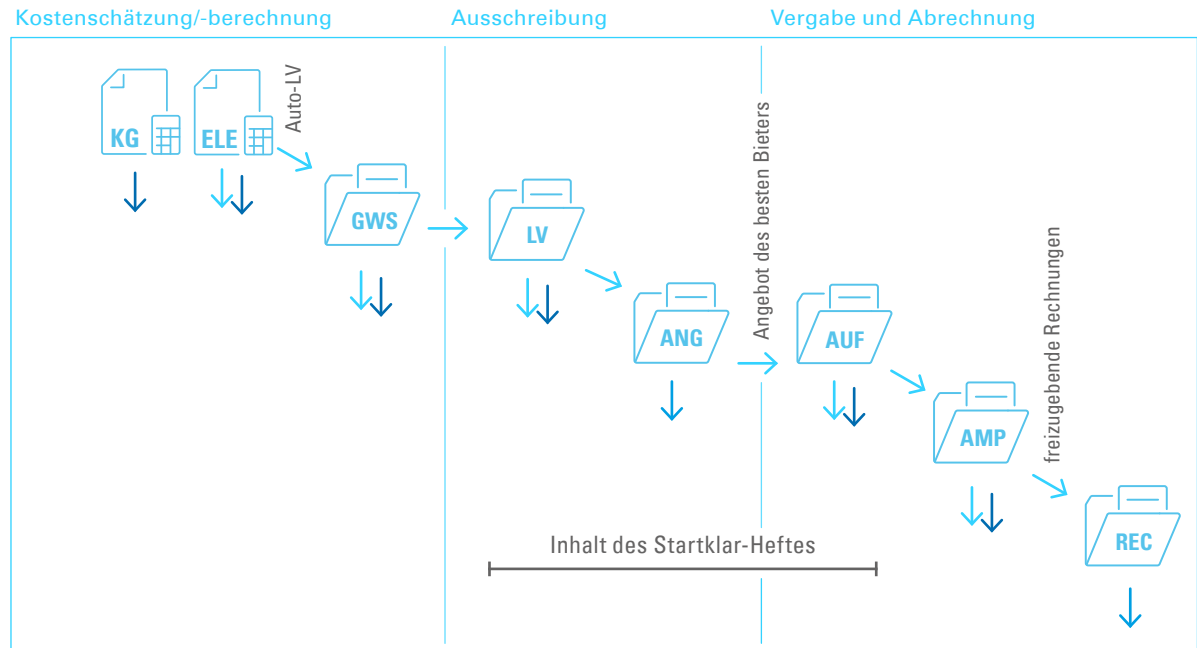
Erläuterungen der Abkürzungen finden Sie auf Seite 21.

Projektstammdaten

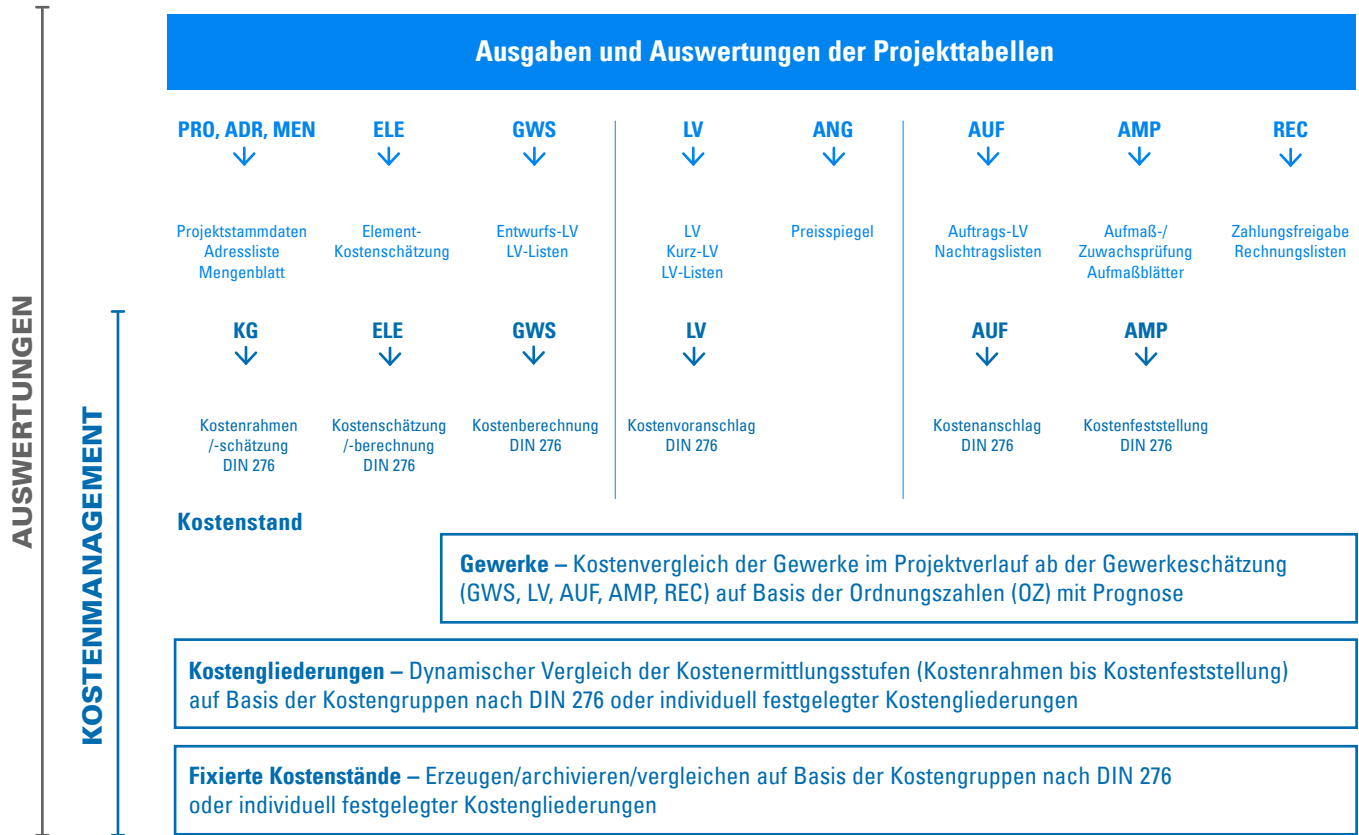
Projektstammdaten zentral verwalten (Baubeschreibung, Adressen/Basismengen...) PRO, ADR, MEN, KG

Schriftverkehr

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



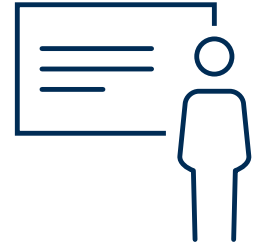
Ausgaben und Kostenauswertungen



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

ORCA Trainingsangebot

ORCA AVA ist klar strukturiert und intuitiv zu bedienen. Mit dem ORCA Trainingsangebot lernen Sie Ihre ORCA AVA effektiv und zeitsparend einzusetzen.



Seminare

Kurz, knackig, auf den Punkt gebracht. Sie erarbeiten unter Anleitung ein fest definiertes Themengebiet in Theorie und Praxis.

Individuelle Schulungen

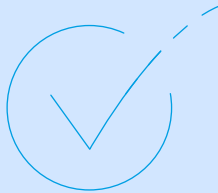
Gerne bieten wir Ihnen auch firmenspezifische Schulungen an. Sie profitieren von passgenauen, individuell zusammengestellten Inhalten.

Mehr Informationen: orca-software.com/training

1

Prüfen Sie vor der Installation

- ✓ Sind die Systemvoraussetzungen erfüllt?
- ✓ Besitzen Sie Installationsrechte?
- ✓ Liegen die Lizenzinformationen vor?
- ✓ Ist die Installation mit Ihrem Systemadministrator besprochen?



2

... und jetzt installieren:

So einfach ist die Einzelplatz- oder Netzwerk-Installation

