



**OM**  
Objektmanagement

Ausschreibung

# Benutzerhandbuch



# Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein.....	2
2. Die Ausschreibungsliste .....	3
3. Die Ausschreibungsdetails .....	5
Register Allgemein .....	6
Register Firmen.....	8
Öffentliche und nicht öffentliche Ausschreibungen.....	10
Register Funktionen .....	11
4. Berichte .....	12
Ausschreibungsliste Technik .....	12
5. Konfiguration .....	13
Ausschreibungsgewerke .....	13
Berechtigungen .....	14
Globale Variablen .....	15
Konfigurationstabellen.....	15

# 1. Allgemein

Das Ausschreibungsmodul im d+ OM ist für die administrative Abwicklung einer Ausschreibung erstellt worden.

Vorteile durch den Einsatz des Ausschreibungsmoduls ergeben sich dadurch, dass für jeden Mitarbeiter, egal in welcher Abteilung, auf Objektebene sofort ersichtlich ist, welche Unternehmen die einzelnen Gewerke ausgeführt haben. Außerdem ist in den Stammdaten der Kreditoren ein eigenes Register integriert, in dem eine Ausschreibungsstatistik abgebildet ist. Daraus wird ersichtlich, bei welchen Ausschreibungen das Unternehmen zur Ausschreibung eingeladen wurde und ob eine Angebotsabgabe bzw. eine Auftragserteilung erfolgte. Außerdem ist das Modul Ausschreibung direkt mit dem Modul Schlussabnahme verbunden, so dass es mit der Erfassung einer Ausschreibung (und Erfassung der Information, welche Firma für welches Gewerk ausgewählt wurde) sehr einfach wird, Schlussabnahmen und Mängellisten zu erstellen.

In Zusammenarbeit mit unseren Kunden wurde das Modul an die Bedürfnisse der einzelnen Unternehmen angepasst. Wir möchten ausdrücklich darauf hinweisen, dass es dementsprechend von Kunde zu Kunde zu Abweichungen von den hier beschriebenen Abläufen kommen kann.

**Bitte beachten Sie:** Es wird unterschieden, ob es sich um Ausschreibungen der Hausverwaltung (Ausschreibung Verwaltung) oder der Bauabteilung (Ausschreibung Technik) handelt. Dies ist aber in weiten Teilen nur eine inhaltliche Unterscheidung. Die Felder in Listen und Dialogen sind die gleichen, lediglich die Schaltfläche *Vorankündigung* gibt es nur im Bereich Bau bzw. Technik.

## 2. Die Ausschreibungsliste

Die Ausschreibungsliste ist über das Hauptmenü, Bereich Auftragswesen zu erreichen. Eine eingeschränkte Liste (z.B. nach Objekt, Projekt, Arbeit, etc.) können Sie über das jeweilige Objekt (oder das Projekt, die Arbeit, etc.) aufrufen. Dabei wird sowohl im Hauptmenü als auch in den Objekten, Arbeiten usw. unterschieden, ob es sich um Ausschreibungen der Hausverwaltung oder der Bauabteilung handelt. Dies ist aber in weiten Teilen nur eine inhaltliche Unterscheidung. Die Felder in Listen und Dialogen sind die gleichen, lediglich die Schaltfläche *Vorankündigung* gibt es nur im Bereich Bau bzw. Technik.

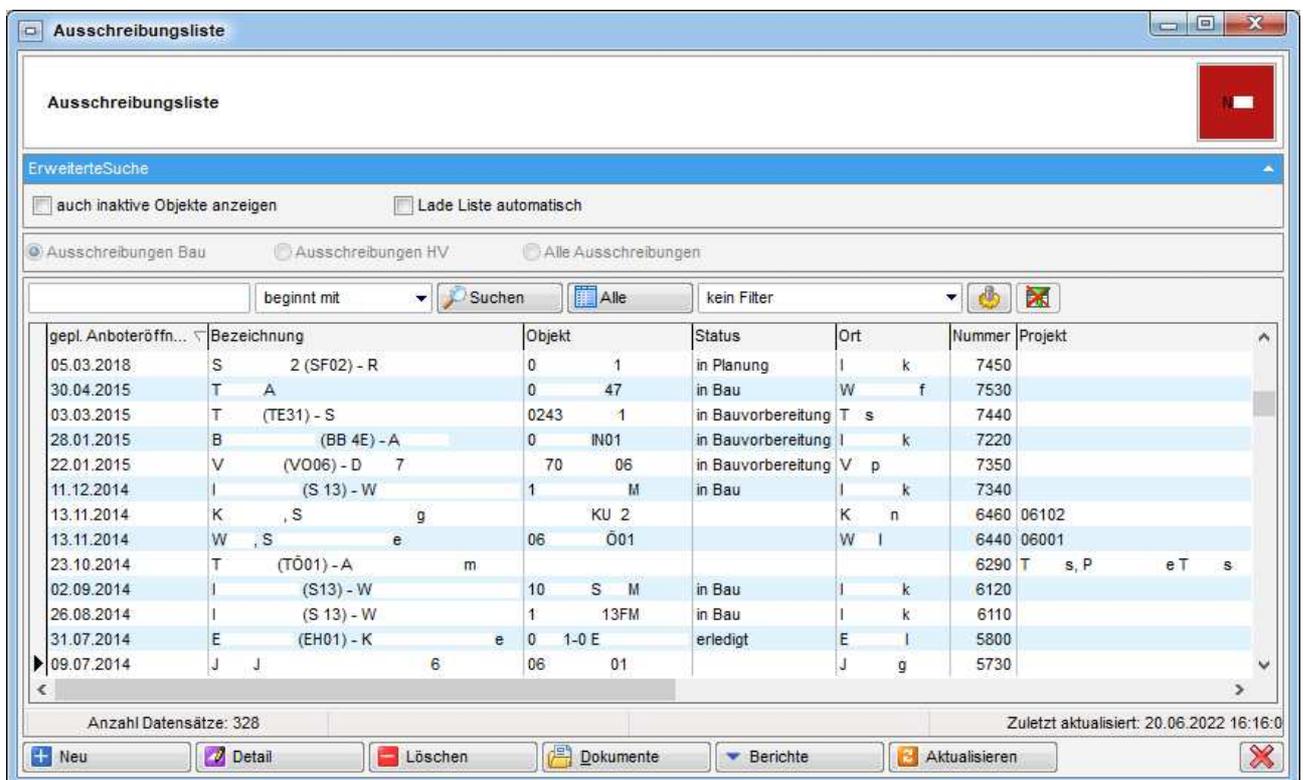


Abbildung 1 - Ausschreibungsliste

Über der eigentlichen Liste können Sie Filter und Suche zur Einschränkung der angezeigten Ausschreibungen nutzen. Außerdem können Sie mit einfachem Klick auf den blauen Balken die Suchkriterien ein- und ausblenden. Dort finden Sie die Checkbox *auch inaktive Objekte anzeigen*, mit der auch Ausschreibungen von inaktiven Objekten angezeigt werden können, sowie die Checkbox *Lade Liste automatisch*, mit welcher die Liste automatisch neu geladen wird.

Über die Schaltfläche *Neu* kann eine Ausschreibung angelegt werden.

Mit *Detail* werden die Details zur aktuell markierten Ausschreibung geöffnet.

Mit Klick auf *Löschen* kann eine Ausschreibung gelöscht werden.

Über den Button *Dokumente* haben Sie Zugriff auf das DMS. Weitere Informationen dazu finden Sie im entsprechenden Benutzerhandbuch.

Über den Button *Berichte* können Sie die Liste der Firmen drucken, die den Zuschlag für die markierte Ausschreibung bekommen haben. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, durch Anhaken der Funktionen im Parameterdialog Funktionsträger des zugeordneten Objekts auf der Firmenliste anzudrucken.

Mit Klick auf *Aktualisieren* laden Sie die Liste neu.

### 3. Die Ausschreibungsdetails

In den Ausschreibungsdetails werden alle Daten zur Ausschreibung erfasst. Dafür stehen verschiedene Registerkarten und Schaltflächen in der Fußleiste zur Verfügung. Die Schaltflächen bleiben immer gleich, egal in welcher Registerkarte Sie sich befinden.

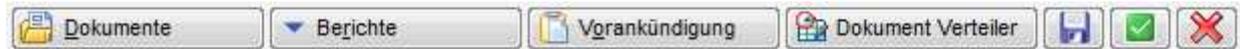


Abbildung 2 - Ausschreibungsdetails - Fußzeile

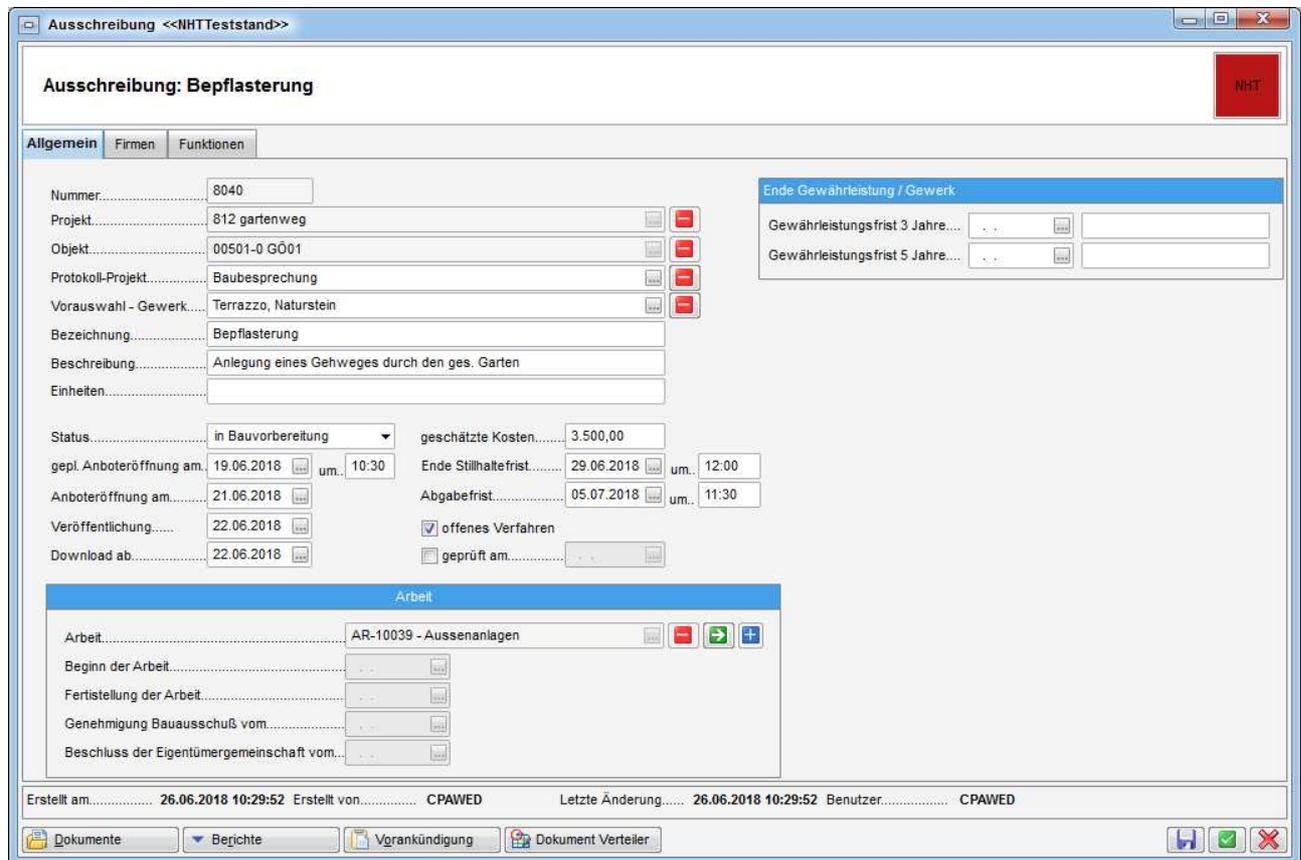
Über den *Dokumente*-Button erreichen Sie das DMS und die Serienbriefvorlagen. Alle Felder der Ausschreibungsdetails können in den individuell erstellten Serienbriefvorlagen integriert werden. Weitere Informationen zur Benutzung des DMS und der Dokumentvorlagen finden Sie in der dafür vorgesehenen Dokumentation.

Über den Button *Berichte* können Sie verschiedene Berichte und Listen erstellen. Welche hier zur Auswahl stehen, wird in der Konfigurationstabelle 9002 Ausschreibung Berichte festgelegt. Die verschiedenen Angaben der Registerkarten werden in den unterschiedlichen Berichten angedruckt. Die Berichte sind dabei individuell an die Bedürfnisse jedes einzelnen Kunden angepasst.

Die Schaltfläche *Vorankündigung* gibt es nur im Dialog des Bereichs Bau bzw. Technik. Über diesen Button können Sie eine Vorankündigung der Bauarbeiten gemäß § 6 Bauarbeitenkoordinationsgesetz, BGBl. I Nr. 37/1999 und eine Bestellung der Koordinatoren gemäß § 3 Bauarbeitenkoordinationsgesetz erstellen. Es erscheint dazu ein Dialog, in dem Sie Informationen zum Bauvorhaben, Projektleiter und zu den Koordinatoren erfassen können. Mit Klick auf *Vorschau* oder *PDF* werden diese Informationen in einem vorher gestalteten Bericht ausgegeben und können dann gedruckt, gespeichert und weiterverarbeitet werden.

Außerdem können Sie einen *Dokumentenverteiler* einrichten, mit dem Dokumente an eine definierte Gruppe von Empfängern versendet werden und der damit die Kommunikation über eine Ausschreibung, ein Projekt, etc. wesentlich vereinfacht. Weitere Informationen zu Dokumentenverteilern finden Sie in der dazugehörigen Dokumentation.

## Register Allgemein



**Ausschreibung: Bepflasterung**

**Allgemein** | Firmen | Funktionen

Nummer..... 8040  
 Projekt..... 812 gartenweg  
 Objekt..... 00501-0 GÖ01  
 Protokoll-Projekt..... Baubesprechung  
 Vorauswahl - Gewerk..... Terrazzo, Naturstein  
 Bezeichnung..... Bepflasterung  
 Beschreibung..... Anlegung eines Gehweges durch den ges. Garten  
 Einheiten.....

Status..... in Bauvorbereitung  
 geschätzte Kosten..... 3.500,00  
 gepl. Anboteroöffnung am..... 19.06.2018 um. 10:30  
 Ende Stillhaltefrist..... 29.06.2018 um. 12:00  
 Anboteroöffnung am..... 21.06.2018  
 Abgabefrist..... 05.07.2018 um. 11:30  
 Veröffentlichung..... 22.06.2018  
 offenes Verfahren  
 Download ab..... 22.06.2018  
 geprüft am.....

**Ende Gewährleistung / Gewerk**

Gewährleistungsfrist 3 Jahre.....  
 Gewährleistungsfrist 5 Jahre.....

**Arbeit**

Arbeit..... AR-10039 - Aussenanlagen  
 Beginn der Arbeit.....  
 Fertigstellung der Arbeit.....  
 Genehmigung Bauausschuß vom.....  
 Beschluss der Eigentümergemeinschaft vom.....

Erstellt am..... 26.06.2018 10:29:52 Erstellt von..... CPAWED Letzte Änderung..... 26.06.2018 10:29:52 Benutzer..... CPAWED

Dokumente | Berichte | Vorkündigung | Dokument Verteiler

Abbildung 3 - Ausschreibungsdetails - Register Allgemein

Eine Ausschreibung wird mit dem betroffenen *Projekt* oder *Objekt* verknüpft. In den Feldern *Bezeichnung* und *Beschreibung* kann ein individueller Text eingegeben werden, der wiederum in die zur Verfügung stehenden Berichte integriert werden kann und im Allgemeinen die zu erledigende Arbeit betrifft.

Das Feld *Vorauswahl Gewerk* dient der Vorauswahl eines Gewerks für solche Ausschreibungen, die nur ein Gewerk betreffen. Damit stehen dann, wenn Sie im zweiten Register (siehe unten) die Firmen einladen, von Anfang an nur die Firmen zur Verfügung, die dieses Gewerk unter Ihren Ausschreibungsgewerken haben (in den Firmendetails).

Weiterhin können Sie Daten, Fristen und z.T. Uhrzeiten für den zeitlichen Ablauf der Ausschreibung erfassen. Diese Daten werden in Berichten und Serienbriefen verwendet.

Schließlich finden Sie im untersten Bereich Angaben zu einer verbundenen *Arbeit*.

Arbeit	
Arbeit.....	AR-08113 - Wohnungssanierung <span>...</span> <span>+</span> <span>-</span> <span>→</span>
Beginn der Arbeit.....	16.04.2012 <span>...</span>
Fertistellung der Arbeit.....	. . <span>...</span>
Genehmigung Bauausschuß vom.....	. . <span>...</span>
Beschluß der Eigentümergeinschaft vom...	09.03.2012 <span>...</span>

Abbildung 4 - Ausschreibungsdetails - Register Allgemein - Detail Arbeit

Diese Verbindung wird hauptsächlich bei Wohnungssanierungen gemacht. Um eine bestehende Arbeit auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche ... und wählen Sie die gewünschte Arbeit aus der Liste der Arbeiten des gewählten Objekts aus. Um eine neue Arbeit anzulegen, klicken Sie auf das blaue Plus +. Haben Sie die falsche Arbeit gewählt und diese soll wieder entfernt werden, klicken Sie auf das rote Minus -. Mit Klick auf den grünen Pfeil → gelangen Sie in den Detaildialog der Arbeit. **ACHTUNG!** Ist in der globalen Variable GLOBAL\_AUSSCHREIBUNG\_ZUWEISUNG\_AENDERN der Wert 0 hinterlegt, können die Verknüpfungen zu Arbeit, Objekt und Projekt nicht mehr geändert werden.

**Bitte beachten Sie:** Soll ein Auftrag direkt aus der Ausschreibung erstellt werden, muss eine Arbeit hinterlegt werden. Die Felder mit zusätzlichen Angaben zur ausgewählten Arbeit dienen lediglich der Information und können nicht editiert werden. Um dies zu tun, wechseln Sie über den grünen Pfeil → in die Details der Arbeit und editieren Sie die Angaben dort.

Haben Sie eine Ausschreibung aus einer Arbeit angelegt, werden die Inhalte folgender Felder der Arbeit in die Ausschreibung übertragen: Objekt, Bezeichnung, Art (wird in das Feld *Beschreibung* der Ausschreibung übertragen) und Planung Kosten (wird im Feld *geschätzte Kosten* der Ausschreibung eingetragen).

Im Bereich *Ende Gewährleistung / Gewerk* können Sie Gewährleistungsfristen hinterlegen.

## Register Firmen

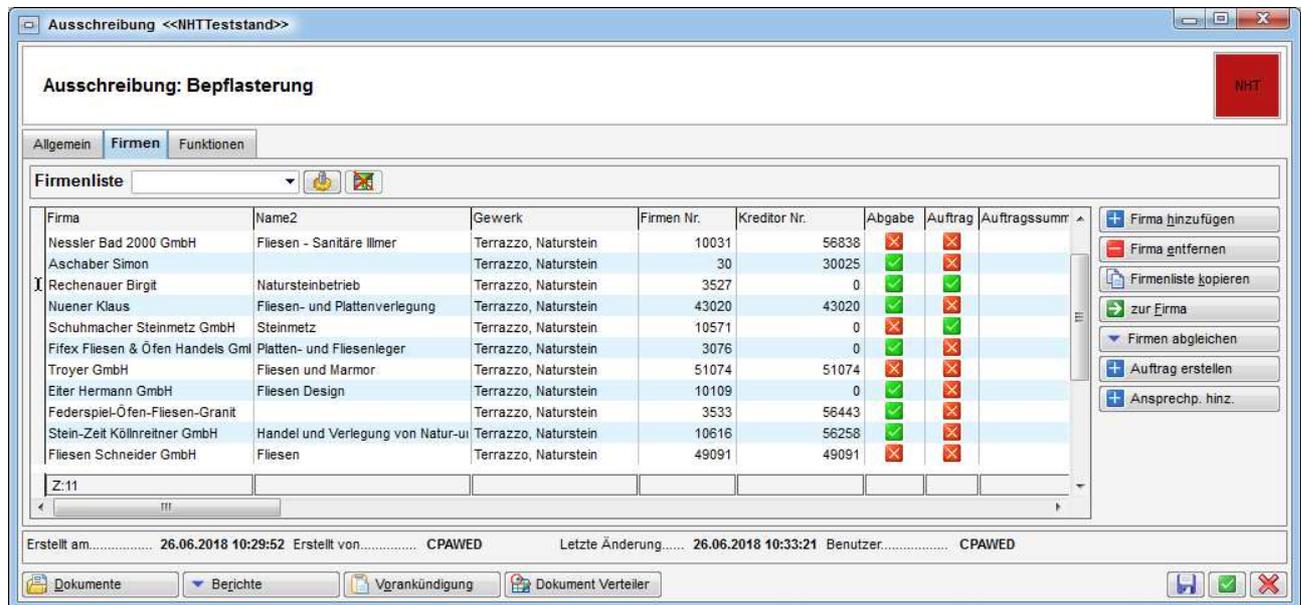


Abbildung 5 - Ausschreibungsdetails - Register Firmen

Im Register Firmen können Sie der Ausschreibung Firmen zuordnen. Das kann z.B. für Einladungen der betreffenden Firmen benutzt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Firma hinzufügen* und wählen Sie die gewünschten Firmen aus. Mehrfachmarkierung mithilfe der Strg-Taste ist möglich. Wenn Sie im ersten Register bereits ein Gewerk vorausgewählt haben, wird die Firmenliste auf das entsprechende Gewerk eingeschränkt. Damit dies möglich ist, müssen in den Stammdaten der Kreditoren über das Register Ausschreibungsgewerke jene Gewerke zugeordnet werden, welche der Kreditor ausführt. Die Gewerke selbst werden in den *Grundeinstellungen* unter *Ausschreib. Gewerke* angelegt (siehe Seite 13).

Da ein Kreditor durchaus mehrere Gewerke bedienen kann, kann es vorkommen, dass Kreditoren in der Firmenliste der Ausschreibung mehrfach vorkommen. Diese Kreditoren können dann für verschiedene Gewerke gelistet sein oder einfach doppelt vorkommen. Mit Klick auf den Button *Firma entfernen* können Sie eine Firma jederzeit entfernen. Sie löschen dabei aber nicht die Firma selbst, sondern nur deren Zuordnung zur Ausschreibung.

Außerdem ist es möglich, eine Firmenliste aus einer bestehenden Ausschreibung zu importieren. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche *Firmenliste kopieren* rechts neben der Firmenliste in

den Ausschreibungsdetails. Dadurch wird die Ausschreibungsliste geöffnet. Durch Doppelklick auf die gewünschte Ausschreibung werden alle dort zugeordneten Firmen in die neue Ausschreibung kopiert.

Über die Schaltfläche *zur Firma* werden die Firmendetails der gerade markierten Firma geöffnet.

Mit dem Button *Firmen abgleichen* ist es möglich, die in der Liste aufgeführten Firmendaten, also Adresse, Name, etc. nochmal mit den Firmenstammdaten abzugleichen. So können Sie beispielsweise vor Aussendung von Schriftverkehr sicherstellen, dass die Adressen noch aktuell sind.

Sind alle Firmen eingeladen, haben Sie die Möglichkeit über das Serienbriefmodul (*Dokumente - Vorlagen*) Einladungen zu verschicken und über den Button *Berichte* die gewünschten Vordrucke zu erstellen.

Vom zuständigen Sachbearbeiter sind bei Eintreffen der Angebote dann jene Firmen zu kennzeichnen, die ein Angebot abgegeben haben. Damit können Sie nach Schließung der Ausschreibung sehr schnell Absagen an jene Kreditoren erstellen, die ein Angebot abgegeben haben, jedoch den Auftrag nicht erhalten haben und Zusagen an jene Kreditoren schreiben, die den Zuschlag bekommen haben. Außerdem werden die hier erfassten Kennzeichnungen in der Ausschreibungsstatistik der Kreditoren abgespeichert.

Zur Übersicht über die Angebote können Sie Angebotssummen und Daten direkt im Grid erfassen und haben somit eine Übersicht für die Vergabe des Auftrags. Wenn Sie dabei eine Angebotssumme in der Spalte *Auftragssumme netto* eingeben, werden der Steuer- und Bruttobetrag automatisch berechnet, sobald Sie per Tab das Feld wechseln. Außerdem können Sie eine beliebige *Bemerkung* erfassen. Vergessen Sie nicht, auch das entsprechende Kennzeichen zur Abgabe eines Angebots in der Spalte *Abgabe* zu setzen.

Sobald es zur Auftragserteilung kommt, muss ebenfalls in der Ausschreibung gekennzeichnet werden, welcher Kreditor den Zuschlag (Spalte *Auftrag*) erhalten hat. Nur so wird der Kreditor in entsprechenden Firmenlisten aufgeführt und nur so wird die Vergabe auch beim Kreditor in der Ausschreibungsstatistik geführt. Außerdem können Sie über die Schaltfläche *Auftrag erstellen* direkt einen Auftrag erstellen, an den dann die Verknüpfungen zu *Objekt*, *Arbeit* und *Kreditor*, sowie die

Summe des Kostenvoranschlags und dessen Datum (aus den Spalten *Auftragssumme Brutto* und *Angebot vom*) übergeben werden. **Bitte beachten Sie**, dass ein Auftrag nur dann erstellt werden kann, wenn eine Arbeit mit der Ausschreibung verknüpft ist (im ersten Register). Diese stellt die Verbindung zwischen Auftrag und Ausschreibung dar und ist damit unerlässlich für die datenbank-technische Zuordnung.

Nach Erstellung des Auftrags erscheint auch die *Auftragsnummer* in der entsprechenden Spalte des Firmengrids der Ausschreibung.

Über die entsprechende Schaltfläche können Sie außerdem einen *Ansprechpartner hinzufügen*.

## Öffentliche und nicht öffentliche Ausschreibungen

Handelt es sich bei der Ausschreibung um eine öffentliche Ausschreibung, werden die Firmen erst nach Anbotseröffnung bzw. sukzessive beim Eintreffen der Angebote in der Ausschreibung erfasst. Es stehen sowohl die dazu erforderlichen Berichte, wie beispielsweise das Protokoll, als auch die erforderlichen Vorlagen für den Schriftverkehr zur Verfügung.

Bei nicht öffentlichen Ausschreibungen werden vom Wohnbauunternehmen gezielt Kreditoren zur Anbotslegung eingeladen. Es stehen wiederum die erforderlichen Berichte und Vorlagen zur Verfügung.

## Register Funktionen

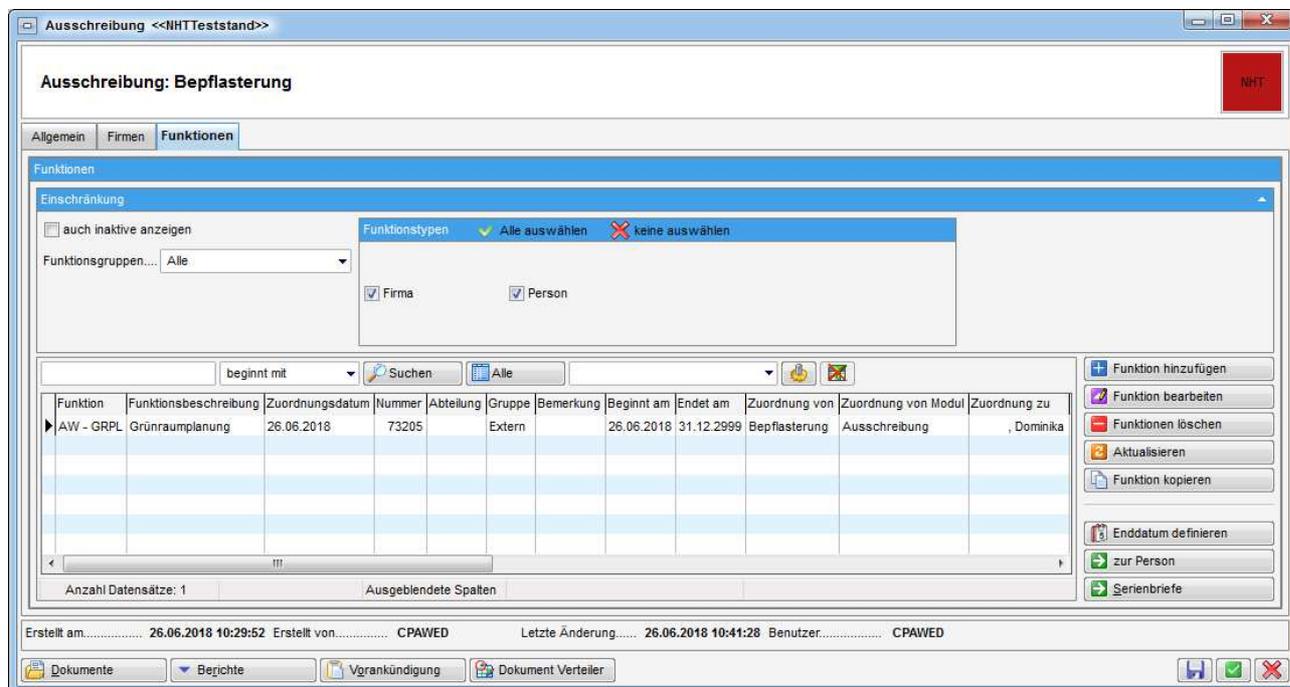


Abbildung 6 - Ausschreibungsdetails - Register Funktionen

Im Register Funktionen können Sie Funktionen und die dazugehörigen Funktionsträger eingeben. Nähere Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch zu Funktionen.

## 4. Berichte

### Ausschreibungsliste Technik

Dieser Bericht listet Firmen auf, die an Ausschreibungen teilgenommen haben. Dabei können Sie im Parameterdialog wählen, welche Firmen für welchen Zeitraum gelistet werden sollen. Diese werden dann pro Gewerk aufgelistet und mit allen Objekten, bei denen die Ausschreibungen stattgefunden haben.



Abbildung 7 - Parameterdialog - Ausschreibungsliste Technik

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.

## 5. Konfiguration

### Ausschreibungsgewerke

In den *Grundeinstellungen* unter *Ausschreib. Gewerke* werden die Gewerke selbst angelegt. Nach Anklicken des Menüpunktes wird der folgende Dialog geöffnet.

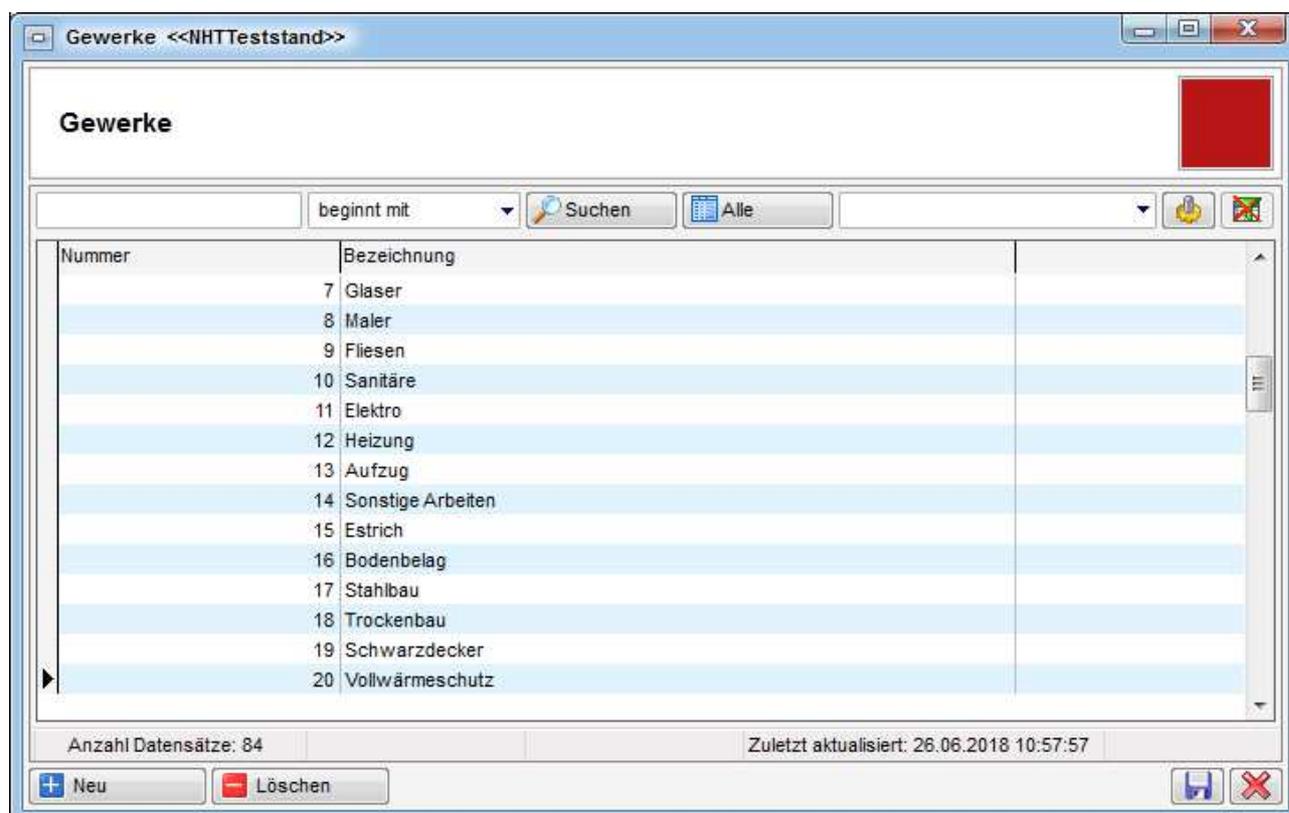


Abbildung 8 - Basisdaten - Dialog Gewerke

Hier können die notwendigen Gewerke angelegt und gelöscht werden. Um Kreditoren Gewerke zuzuordnen, müssen in den Stammdaten der Kreditoren über das Register Ausschreibungsgewerke jene Gewerke zugeordnet werden, welche der Kreditor ausführt.

## Berechtigungen

### **50400 Ausschreibung für Bau/Technik einsehen/verwalten (Hauptmenü, Objektmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer auf das Ausschreibungsmodul der Bauabteilung zugreifen.

### **50401 Ausschreibung für HV einsehen/verwalten (Hauptmenü, Objektmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer auf das Ausschreibungsmodul der Hausverwaltung zugreifen.

### **135100 Ausschreibung Neu (Objektmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Ausschreibungen anlegen. Ohne diese Berechtigung ist der Button 'Neu' in der Ausschreibungsliste nicht aktiv.

### **135101 Ausschreibung Bearbeiten**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Ausschreibungen bearbeiten. Ohne diese Berechtigung kann er die Ausschreibungsdetails zwar öffnen, aber die Buttons 'Speichern' und 'Speichern und Schließen' in den Ausschreibungsdetails sind nicht aktiv. Änderungen können also nicht gespeichert werden.

### **135102 Ausschreibung Löschen**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Ausschreibungen löschen. Ohne diese Berechtigung ist der Button 'Löschen' in der Ausschreibungsliste nicht aktiv.

### **150010 Ausschreib. Gewerke (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Ausschreib.-Gewerke einsehen / ändern.

### **101073 Ausschreibung Berichte (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Ausschreibung Berichte mit der Nummer 9002 ermöglicht.

## Globale Variablen

### **1630 GLOBAL\_AUSSCHREIBUNG\_SB**

Hier wird die Funktionsnummer des Sachbearbeiters der Ausschreibung angegeben.

### **1890 GLOBAL\_AUSSCHREIBUNG\_ZUWEISUNG\_AENDERN**

Diese Variable regelt, ob im Dialog AusschreibungDetail\_GBB Objekt, Projekt und Arbeit nach dem Speichern noch änderbar sind. Außerdem wird dadurch die Auswahl von Gewerk und Art beim Zuordnen einer Firma ermöglicht. Bitte vor Verändern des Wertes prüfen, ob dies rechtlich erlaubt ist.

= 0 (die Werte können nicht geändert werden)

= 1 (die Werte können geändert werden)

## Konfigurationstabellen

### **9002 Ausschreibung Berichte**

Diese Tabelle legt fest, welche Berichte in der Ausschreibung zur Verfügung gestellt werden.

# Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Ausschreibungsliste .....	3
Abbildung 2 - Ausschreibungsdetails - Fußzeile .....	5
Abbildung 3 - Ausschreibungsdetails - Register Allgemein .....	6
Abbildung 4 - Ausschreibungsdetails - Register Allgemein - Detail Arbeit .....	7
Abbildung 5 - Ausschreibungsdetails - Register Firmen .....	8
Abbildung 6 - Ausschreibungsdetails - Register Funktionen .....	11
Abbildung 7 - Parameterdialog - Ausschreibungsliste Technik .....	12
Abbildung 8 - Basisdaten - Dialog Gewerke .....	13

