

Tipp Nr.: 2015-16

### Thema: Schnelleinstieg Nevaris

Software: Ab Nevaris 2.2

Dieses Skript soll als Übersicht mit den wichtigsten Stichpunkten erklären, wie Sie in Nevaris ein Leistungsverzeichnis vom ersten Schritt bis zur Vergabe erstellen.

### Inhalt

Starten .....	2
Leistungsverzeichnis erstellen .....	3
Übersicht.....	4
Titel .....	5
Positionen .....	6
Ordnungszahl generieren .....	6
Prüfen .....	7
Leistungsverzeichnis ausdrucken.....	7
Vergabe vorbereiten.....	8
Bieter .....	8
Anfrage senden.....	8
Angebote vergleichen.....	9
Vergabe durchführen.....	9

## ■ Kurztipps – Nemetschek Allplan

### Starten

Starten Sie Nevaris und legen Sie auf der Startseite ein neues Projekt an. Dann füllen Sie im Assistenten zu den Projektangaben alle nötigen Eingabefelder aus. Am Ende wird nochmals alles zusammengefasst. Klicken Sie dort auf „Fertigstellen“.



Das Projekt wird dann fertig gestellt und Sie befinden sich in Ihrem Projekt in der Übersicht zum Projekt und können mit der Erstellung des Leistungsverzeichnisses beginnen.

## ■ Kurztipps – Nemetschek Allplan

### Leistungsverzeichnis erstellen

In der Übersicht zum Projekt gehen Sie auf „Anlegen“ um das Leistungsverzeichnis mit den Titeln und Positionen anzulegen. Ein Assistent für das Leistungsverzeichnis erscheint in welchem sie die Angaben für das Leistungsverzeichnis eingeben. Vergeben Sie dort die Bezeichnung des Leistungsverzeichnisses, wie „Baumeisterarbeiten“ oder Ihre Gewerke und stellen Sie die Norm ein, nach welcher gearbeitet wird. In Deutschland wird nach dem GAEB-Standard gearbeitet.

Wählen Sie dann die Titelgliederung aus und stellen Sie die restlichen Werte nach Ihren Vorstellungen ein. Der Assistent für das Leistungsverzeichnis fasst am Schluss auch alles zusammen. Klicken Sie auf „Fertigstellen“

The screenshot shows a dialog box titled "Assistent zum Anlegen einer Ausschreibung" with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a vertical list of steps numbered 1 to 6. Step 2, "Zusammenfassung", is currently selected and highlighted in green. The main area of the dialog contains a table of project data and a small image of a modern house.

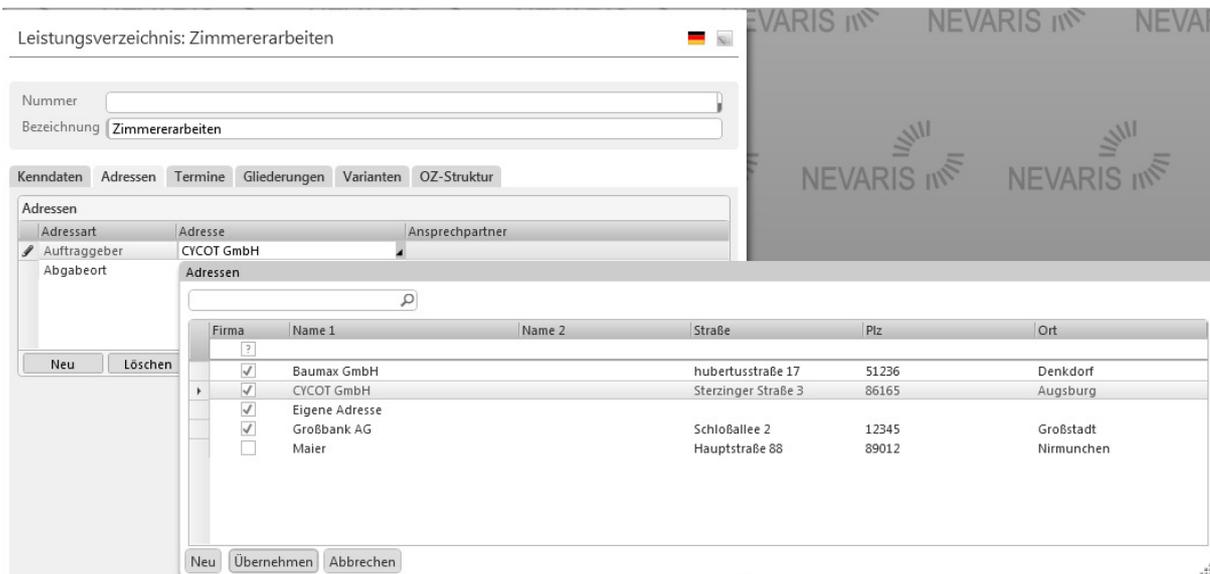
1			
2	<b>Zusammenfassung</b>		
3	Bezeichnung	Baumeisterarbeiten	
4	Nummer	2015-002	
5	Norm	GAEB	
6	Währung	EUR	
	Struktur	Titelgliederung	
	Gliederung 1	DIN276-1:2008-12	
	Beginn	18.03.2015	
	Baubeginn	18.03.2015	
	Bauende	17.04.2015	
	Ende	17.04.2015	
	Ausschreibungsart	Offenes Verfahren	

At the bottom of the dialog, there are four buttons: "< Zurück", "Weiter >", "Fertigstellen", and "Abbrechen".

## ■ Kurztipps – Nemetschek Allplan

### Übersicht

Nach Erstellung des ersten Leistungsverzeichnisses gelangen Sie wieder in die Übersicht. Markieren Sie Ihr Leistungsverzeichnis und schalten unten links „Formular“ ein. Dort geben Sie noch eine Adresse für den Auftraggeber ein.



Unten links wechseln Sie dann zurück auf „Übersicht“.

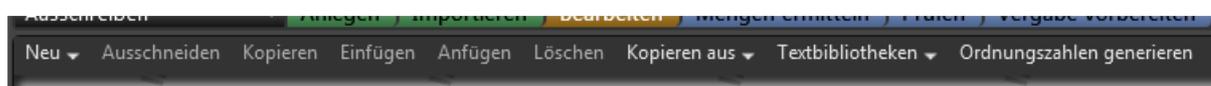
## ■ Kurztipp – Nemetschek Allplan

### Titel

Bei den möglichen Arbeitsschritten oben wurden nun „Bearbeiten“ und weitere Arbeitsschritte blau freigeschaltet. Wenn dann Ihr Leistungsverzeichnis in der Übersicht markiert ist klicken Sie auf „Bearbeiten“.



Die Listenansicht des Leistungsverzeichnisses wird geöffnet. Links unten am Rand kann zwischen „Liste“, „Layout“ und „Prognosemengen“ umgeschaltet werden. Sie nutzen die Listenansicht und legen neue Datensätze für Titel wie „Mauerwerksarbeiten“ und Positionen wie „Hochlochziegel Außenwand Dicke 36,5 cm“ an. Nutzen Sie die Funktion „Neu“ aus der oben erschienenen Werkzeugleiste.



Unter „Neu“ finden Sie „Titel“. Legen Sie einen oder mehrere Titel an. Titel werden vorne mit T1 markiert, Untertitel mit T2. Markierte Objekte können mit „Löschen“ aus der Werkzeugleiste entfernt werden.

Leistungsverzeichnis: 2015-002 - Baumeisterarbeiten							
Ordnungszahl	Typ	Kurztext	Positionsart	Zuordnungsgruppe	Alternative	Menge	
	LV	Baumeisterarbeiten					
	T1	Erdarbeiten					
	T1	Mauerwerksarbeiten					

## ■ Kurztipps – Nemetschek Allplan

### Positionen

Unter „Neu“ legen Sie dann eine oder mehrere „Positionen“ an. Markieren Sie dazu einen Titel. Unter dem Titel werden dann die Positionen angelegt. Klicken Sie die Position in der Kurztextspalte an um dort den Namen der Position zu vergeben. Tragen Sie auch die Menge, die Dimension und den Einheitspreis jeder Position in der jeweiligen Spalte der Position ein. Der Betrag wird dann sofort berechnet.

The screenshot shows a software window titled 'Leistungsverzeichnis: 2015-002 - Baumeisterarbeiten'. It contains a table with columns for 'Ordnungszahl', 'Typ', 'Kurztext', 'Positionsart', 'Zuordnungsgruppe', 'Alternative', 'Menge', 'Einheit', 'Einheitspreis', 'Betrag', 'Katalog', and 'Notiz'. Below the table, there is a 'Langtext' field with a tabbed interface for 'Langtext', 'Kurztext', 'Baubeschreibung', 'Lücken', and 'Mengenberechnung'. The 'Langtext' tab is active, showing the text: 'Plan-Mauerziegel, Hlz-8-0,8 MGF II Großformat. Wandhöhe bis 3,10 m.'

Ordnungszahl	Typ	Kurztext	Positionsart	Zuordnungsgruppe	Alternative	Menge	Einheit	Einheitspreis	Betrag	Katalog	Notiz
	LV	<b>Baumeisterarbeiten</b>							<b>45.171,90</b>		
	T1	<b>Erdarbeiten</b>							<b>542,40</b>		
	P	Mutterboden abtragen und lagern				80,000	m3	6,780	542,40		
	T1	<b>Mauerwerksarbeiten</b>							<b>44.629,50</b>		
	P	Außenwand Hochlochziegel Dicke = 36,5 cm				250,000	m2	121,270	30.317,50		
	P	Innenwand Hochlochziegel Dicke = 11,5 cm				160,000	m2	89,450	14.312,00		

Unten wird zur markierten Position ein weiteres Feld eingeblendet. Hier im „Detailbereich“ finden Sie mehrere Register. Unter dem Register „Langtext“ füllen Sie Ihren Langtext zur Position aus. Ist dieser „Detailbereich“ ausgeblendet kann er unten mittig über den Knopf „Detailbereich einblenden“ geholt werden.

### Ordnungszahl generieren

Die Positionsnummern erstellen Sie mit der Funktion „Ordnungszahlen generieren „ aus der Werkzeugleiste. Nutzen Sie die Vorschläge aus dem Assistenten oder geben eigene Werte ein.

## ■ Kurztipps – Nemetschek Allplan

### Prüfen

Nach Eingabe der Positionen wechseln Sie zum Arbeitsschritt „Prüfen“. Dort werden gegebenenfalls alle Problempunkt aufgelistet, welche Sie noch abarbeiten sollten um ein gültiges Leistungsverzeichnis zu erhalten.

### Leistungsverzeichnis ausdrucken

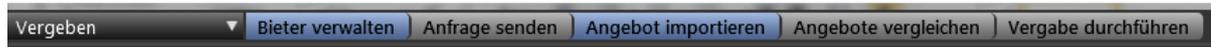
Wechseln Sie links unten die Ansicht von „Liste“ auf „Layout“. Hier sehen Sie die Druckvorschau des Leistungsverzeichnisses. Oben in der Schnellzugriffsleiste klicken Sie dann auf „Drucken“ und geben Ihr Leistungsverzeichnis mit dem gewünschten Drucker aus.



## ■ Kurztipps – Nemetschek Allplan

### Vergabe vorbereiten

Wenn das Leistungsverzeichnis fertig ist klicken Sie auf den Arbeitsschritt „Vergabe vorbereiten“ und beantworten die folgende Abfrage mit „Ja“. Danach wechseln die Arbeitsschritte.

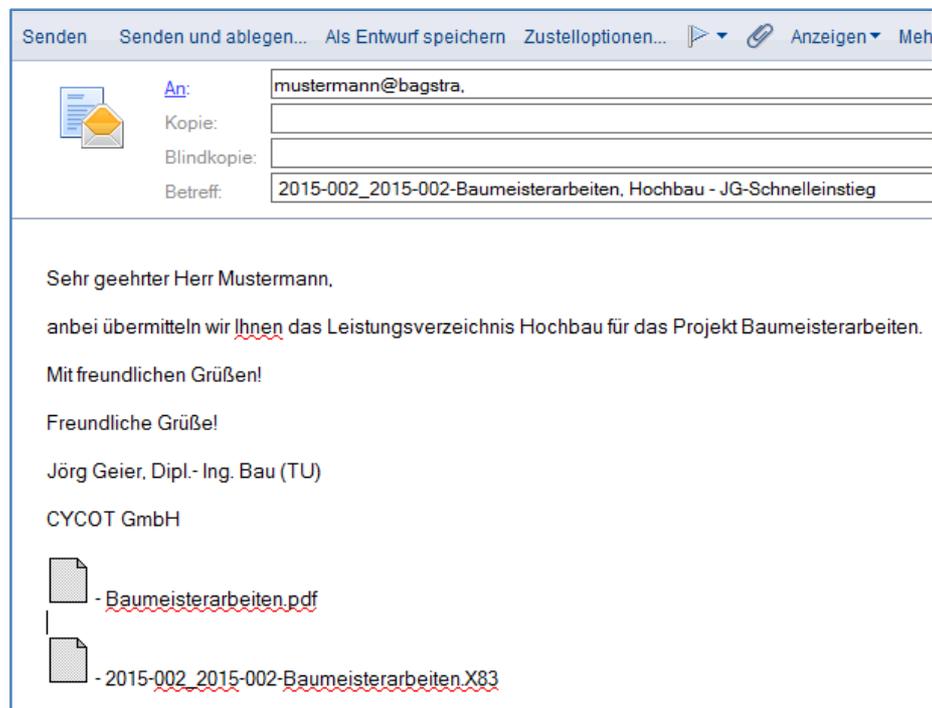


### Bieter

Im Arbeitsschritt „Bieter verwalten“ wechseln Sie im Formular zum Register „Bieter“. Dort legen Sie neue Adressen für die Bieter an bzw. übernehmen die Adressen aus der Adresdatenbank.

### Anfrage senden

Im Arbeitsschritt „Anfrage versenden“ hilft Ihnen ein Assistent, alle Angaben zum Versenden der Angebotsaufforderung für alle Bieter durchzuführen. Dabei entsteht jeweils eine Mail nach den Vorgaben mit einer PDF- und einer GAEB-XML – Datei (\*.x83) als Dateianhang. Versenden Sie diese Mails.



Wenn die Aufforderungen zur Angebotsabgabe versendet sind erhalten Sie die Angebote zurück. Entweder als Datei und/oder in Papierform. Hier wird beschrieben, wie Sie mit der Papierform weiter verfahren. Dabei müssen die Bieterpreise manuell eingepflegt und verglichen werden.

## Kurztipps – Nemetschek Allplan

### Angebote vergleichen

Im Arbeitsschritt „Angebote vergleichen“ können Sie die gebotenen Einheitspreise der jeweiligen Bieter auch manuell in der Listenansicht einfügen. Billigst-, Mittel- und Höchstpreis errechnen sich sofort. Auf einen Blick können Sie dann alle Preise, auch Ihre Eigenen, miteinander vergleichen. Die Gesamtbeträge und prozentuellen Differenzen werden, zur schnellen Übersicht, gleich mit ausgegeben. Somit entsteht der „Preisvergleich“ in der Listenansicht.

In der linken Seitenleiste finden Sie „Optionen“ mit weiteren Einstellungsmöglichkeiten.

Preisvergleich: 2015-002 - Baumeisterarbeiten														
Nummer	Bezeichnung	Typ	P..	Zu...	V..	Menge	Einh...	Bagstra AG	Baumax GmbH	Billigstpreis	Mittelpreis	Höchstpreis	Eigener Preis	
<b>Baumeisterarbeiten</b>														
	Gesamtbetrag							46.758,30	44.926,60	44.926,60	45.842,45	46.758,30	45.171,90	
	Differenz in %							104,08	100,00 %	100,00 %	102,04 %	104,08 %	100,55 %	
1	<b>Erdarbeiten</b>	T												
	Gesamtbetrag							560,80	524,00	524,00	542,40	560,80	542,40	
	Differenz in %							107,02	100,00 %	100,00 %	103,51 %	107,02 %	103,51 %	
1.10	Mutterboden abtragen und lagern	P				80,000	m3							
	Einheitspreis							7,010	6,550	6,550	6,780	7,010	6,780	
	Gesamtbetrag							560,80	524,00	524,00	542,40	560,80	542,40	
	Differenz in %							107,02	100,00 %	100,00 %	103,51 %	107,02 %	103,51 %	
2	<b>Mauerwerksarbeiten</b>	T												
	Gesamtbetrag							46.197,50	44.402,60	44.402,60	45.300,05	46.197,50	44.629,50	
	Differenz in %							104,04	100,00 %	100,00 %	102,02 %	104,04 %	100,51 %	
2.10	Aussenwand Hochlochziegel Dick...	P				250,000	m2							
	Einheitspreis							123,990	122,500	122,500	123,245	123,990	121,270	
	Gesamtbetrag							30.997,50	30.625,00	30.625,00	30.811,25	30.997,50	30.317,50	
	Differenz in %							101,22	100,00 %	100,00 %	100,61 %	101,22 %	99,00 %	
2.20	Innenwand Hochlochziegel Dicke...	P				160,000	m2							
	Einheitspreis							95,000	86,110	86,110	90,555	95,000	89,450	
	Gesamtbetrag							15.200,00	13.777,60	13.777,60	14.488,80	15.200,00	14.312,00	
	Differenz in %							110,32	100,00 %	100,00 %	105,16 %	110,32 %	103,88 %	

In der linken Seitenleiste finden Sie „Optionen“ mit weiteren Einstellungsmöglichkeiten.

Dort finden Sie auch „Berichte“ wo Sie unterschiedliche Ausdrücke zusammenstellen können, welche Sie links unten unter „Berichte“ auch ansehen können. Der Ausdruck erfolgt dann oben über „Drucken“ in der Schnellzugriffsleiste.

### Vergabe durchführen

Bei diesem Arbeitsschritt werden Sie mit einem Assistenten wieder durch alle nötigen Angaben durchgeführt. Nach dem „Fertigstellen“ wird das Vergabe-LV erstellt. Danach wechseln die Arbeitsschritte zum Prozess „Abrechnung“. Das Vergabe-LV wird dann dem Bieter als Auftragnehmer zugesendet.

