

# **Workflow**

## **Öffentliche Ausschreibung**



# Einleitung

Die Schriftenreihe Workflow wendet sich ausschließlich an erfahrene Programmanwender! Workflows sollen Wege zur effektiven Bearbeitung von Standardaufgaben aufzeigen und durch reichlich Tipps und Tricks ein vertieftes Programmverständnis vermitteln.

Der Workflow „Öffentliche Ausschreibung“ beschreibt

- den Import einer GAEB-Datei
- die Kalkulation von Angeboten ohne hinterlegte Kalkulationsansätze
- die Kalkulationsoffenlegung mit den Formblättern 221 und 223
- den GAEB-Export

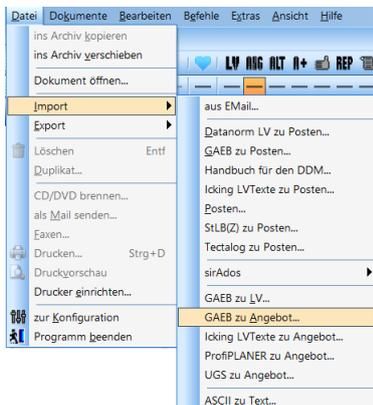
# Voraussetzungen

- 1.) Die Programme MF Dach und MF Report sind installiert
- 2.) Die Reporte „Formblatt 221“ und "Formblatt 223“ sind vorhanden\*
- 3.) Die GAEB-Datei wurde zuvor auf der Festplatte abgespeichert

*\*Tipp: Das aktuelle Formblatt kann bei geöffnetem Angebot im Menü Extras → Report → Neu → „Neuen Report, basierend auf Internetvorlage, erstellen“ geladen werden.*

# Import der GAEB-Datei

Der GAEB-Import erfolgt innerhalb der Auftragsbearbeitung im Menü Datei → Import → GAEB zu Angebot.



**Bild: GAEB-Import**

Es öffnet sich die Dateiauswahlbox. Wechseln Sie in das Festplattenverzeichnis, in dem sich die GAEB-Datei befindet, klicken Sie die GAEB-Datei an und bestätigen Sie mit dem Knopf **öffnen**.

Die folgende Dialogbox **Datenkonvertierung** belassen Sie in ihren Einstellungen und bestätigen mit **OK**. Die GAEB-Datei wird eingelesen und zu einem MF Dach-Angebot gewandelt.

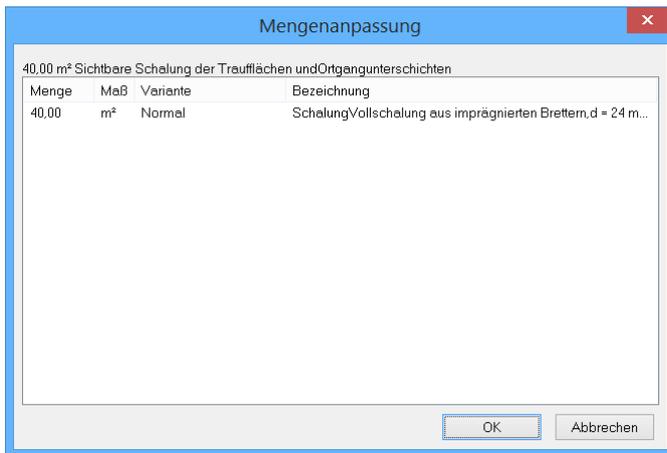
Falls in der GAEB-Datei Vertragstexte, Vortexte o.ä. enthalten sind, fragt MF Dach für jeden Textblock nach, ob dieser gedruckt und/oder als Vortext in das Angebot übernommen werden soll.

Nach erfolgreichem Import erscheint das Angebot am Bildschirm. Sichten Sie das Angebot zunächst, um sich einen Eindruck von Art und Umfang der Arbeiten zu machen. Danach geht es an die Kalkulation.

# Kalkulationsübernahme

Setzen Sie den Cursor auf die erste Position, am besten in deren erste Textzeile. Diese Position können Sie entweder per Doppelklick manuell kalkulieren (Feinkalkulation) oder mit Kalkulationsansätzen aus Ihrem Postenstamm bzw. alten Angeboten füllen.

Sobald Sie auf eine Position stoßen, zu der es ein Äquivalent innerhalb Ihrer Stammposten gibt, nutzen Sie die Funktion **Kalkulation** → **Kalkulation übernehmen** → **aus Posten**. Das Programm wechselt in die Postenbearbeitung. Klicken Sie dort den passenden Posten an und wechseln Sie mit **Datei** → **zur Textverarbeitung** (oder dem "Männchen aus der Tür") zurück zum Angebot. Es erscheint die Dialogbox für die Mengenanpassung:



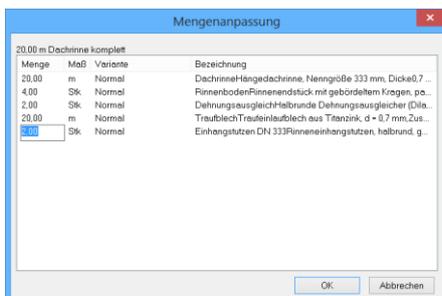
**Bild: Mengenanpassung Einzelposition**

Beispiel 1:

Stellen Sie sich vor, die Angebotsposition lautet „40 m² Schalung ausbessern“, in Ihrem Stamm befindet sich aber nur eine Position „Schalung liefern und herstellen“. Des Weiteren sei die vorhandene Schalung noch weitestgehend intakt. In diesem Fall benötigen Sie nur rund 5 m² Ihrer Stamm-Position, um die 40 m² der Angebotsposition zu erstellen. Klicken Sie hierfür auf die Mengenangabe (hier: 40 m²) und ändern Sie den Wert auf die tatsächlich benötigte Menge (5 m²).

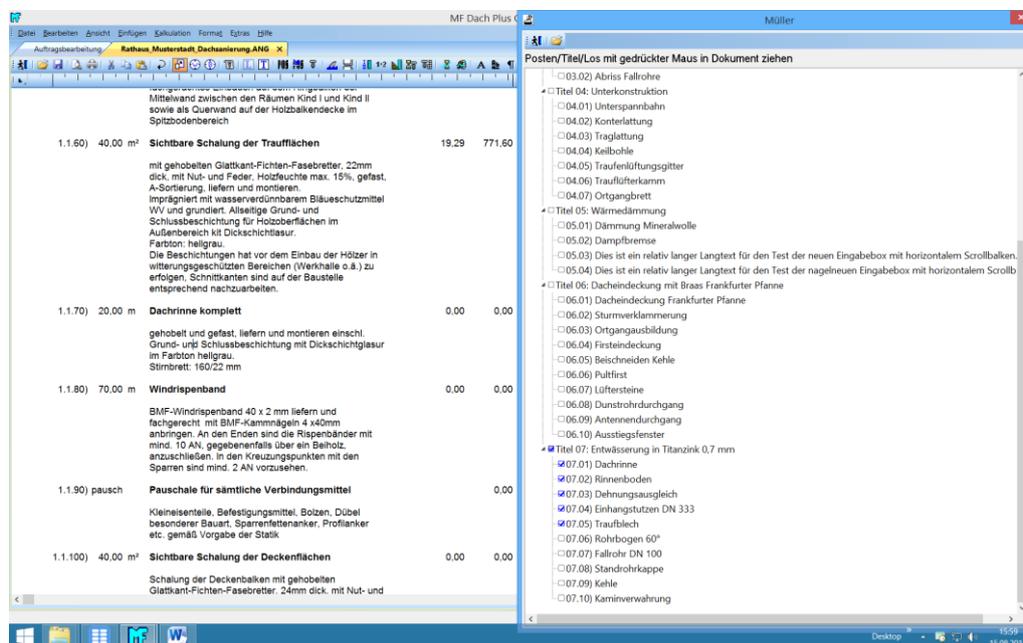
Beispiel 2:

Im LV befindet sich die Position „20 m Dachrinne inkl. Endböden, Dehner, Einhangblech und Einhangstützen“. In Ihrem Stamm gibt es aber nur Einzelpositionen für „Dachrinne“, „Endboden“, „Dehner“, „Einhangblech“ und „Einhangstützen“. In diesem Fall setzen Sie den Cursor auf die Angebotsposition, wählen **Kalkulation** → **Kalkulation übernehmen** → **aus Posten**, markieren die 5 benötigten Posten und kehren mit **Datei** → **zur Textverarbeitung** zurück ins Angebot. Es erscheint die Mengenanpassung, welche Sie in der Spalte **Menge** wie folgt ausfüllen:



**Bild: Mengenanpassung Mehrfachposition**

Besonders elegant ist die Kalkulationsübernahme aus bestehenden Dokumenten. Mit dem Menüeintrag **Kalkulation → Kalkulation übernehmen → aus Dokument** wählen Sie ein vorhandenes Dokument (Angebot ... Rechnung, NICHT Reparatur, Abschlag oder Text). Dieses erscheint daraufhin als Strukturbaum in einem gesonderten Fenster.



**Bild: Kalkulationsübernahme aus Dokument**

Markieren Sie im Strukturbaum die benötigten Positionen und ziehen Sie diese mit gedrückter, linker Maustaste auf die noch unkalkulierte Position. Es öffnet sich die bekannte Mengenanpassung.

*TIPP: Sie können neue, manuell kalkulierte Positionen in Ihre eigenen Stammdaten (typ. **Posten.pos**) übernehmen. Wählen Sie hierzu im Menü **Extras → Position zu Posten**.*

## Zeitkalkulation

Sobald alle Positionen eine Kalkulation enthalten, gilt es diese Kalkulationen dem Bauvorhaben anzupassen. Damit lösen wir das Problem, Durchschnittskalkulationen aus den Posten bzw. unpassende Kalkulationsansätze aus anders gearteten Bauvorhaben in unser Angebot übernommen zu haben. Besonders drastisch ist dieses Problem bei den Zeitanätzen. Während der Ziegelbedarf je m<sup>2</sup> Hinterhausmansarde nahezu derselbe ist wie auf einer Kälbermasthanlage, ändert sich der Zeitbedarf je m<sup>2</sup> enorm.

Setzen Sie nun den Cursor auf einen Titel oder ein Los und machen Sie sich eine Vorstellung davon, wie lange ein Trupp von X Mitarbeitern hierfür benötigt. Klicken Sie anschließend auf das Symbol der Zeitstatistik  und tragen Sie die Kolonnengröße und den erforderlichen Zeitbedarf ein. In der folgenden Rückrechnung ziehen Sie den Schieberegler unbedingt nach ganz rechts.



**Bild: Rückrechnung (der Zeitanpassung)**

Wiederholen Sie die Zeitanpassung für alle Titel und Lose und kontrollieren Sie das Ergebnis auch für die gesamte Baumaßnahme (Cursor auf die Nettosumme-Summe **Kalkulation → Zeitstatistik**).

## Materialpreisermittlung

Sobald die Zeitabschätzung steht, gilt es die Materialpreise einzuholen. Wählen Sie hierzu im Menü Ansicht → Materialbedarf.

Bevor Sie die Materialbedarfsliste als Preisanfrage an ihren Baustoffhändler senden, blenden Sie mit der F2-Taste das Kleinmaterial aus. Hierzu gehören Nägel, Draht, Lötzinn und alle sonstigen Dinge, welche die Mitarbeiter ohnehin im Transporter liegen haben.

Ergänzend können Sie

- die Artikelnummern ausblenden (Menü Ansicht → Artikelnummer)
- Mengen aufrunden (Menü Ansicht bzw. Strg + r)
- Mengen manuell anpassen (Klick auf die Mengenangabe)
- Artikel austauschen (Menü Kalkulation → Material ersetzen bzw. F8)

Sobald der Materialbedarf passt, fragen Sie die Preise beim Handel an. Nutzen Sie hierzu

- Datei → drucken mit der Option als Preisanfrage
- Datei → als Mail senden, wobei Sie die Materialbedarfsliste als PDF oder XPS anhängen
- Datei → als Mail senden, wobei Sie die Materialbedarfsliste als Excel-Datei (XLS) anhängen. Diese XLS-Datei kann vom Händler ausgefüllt und an Sie zurückgemailt werden. Mit Kalkulation → Preise von Excel-Tabelle übernehmen Sie die Preise in Ihr Angebot.
- besonders elegant ist der Online-Preisabgleich über das OBIS-Portal diverser Dachdeckereinkäufe. Er steht Ihnen (nach vorheriger Konfiguration im Programm MF\_Material) über das Menü Kalkulation → Obis zur Verfügung. Senden Sie zunächst Ihren Warenkorb, um später den Preisabgleich durchzuführen.

Nachdem die Preisanfragen gedruckt oder versendet sind, verlassen Sie die Materialbedarfsliste und danach das Angebot. Sobald der Händler seinen Teil der Arbeit geleistet hat öffnen Sie das Angebot und deren Materialbedarfsliste. Die Preisübernahme erfolgt entweder manuell (EP anklicken und Preis eintippen), per Import der Excel-Datei oder Aktualisierung per Internet (OBIS).

*Tipp: falls die Preise allgemeingültig sind, können Sie Ihren Materialstamm mit Kalkulation → Preise zu Materialdatei auf Vordermann bringen.*

Abschließend verlassen Sie den Materialbedarf und übernehmen die Preise in Ihr Angebot.

## Fremdleister- und Maschinenkosten

Bei Bedarf können Sie im Menü Ansicht den Fremdleisterbedarf und den Maschinenbedarf ermitteln, deren Preise anpassen und in das Angebot zurückrechnen.

*Tipp: Mit den Formularen der Projektagenda sind Gerüst, Container u.a.m. schnell angefragt. Das Drucken erfolgt im Menü Extras → Formulardruck.*

# Gesamtkalkulation prüfen

Sobald der Bedarf und die Kosten für Zeit, Material, Fremdleister und Maschinen im Einzelnen ermittelt wurden, gilt es die Gesamtkosten zu prüfen, die Gewinne festzulegen und den Deckungsbeitrag zu checken.

Die Material-, Fremdleister-, Zeit- und Maschinenkosten entnehmen Sie der Gewinnstatistik. Die Gesamtgewinne geben Sie dort direkt ein (hier 15% Materialgewinn). Der Gewinn für die Zeit wird indirekt über den Stundenverrechnungssatz (Knopf Std-Satz) eingegeben.

	Kosten	Gewinn	Summe	Gewinn[%]
Material	12370,07	1855,51	14225,58	<input checked="" type="checkbox"/> 15
Fremdleister	1948,80	194,88	2143,68	<input type="checkbox"/> 10,00
Maschinen	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Lohnkosten	6145,68		6145,68	
Gemeinkosten	7591,72		7591,72	
Auslösung				
Lohngeprofit		722,59	722,59	5,26
Aufschlag/EP-Rabatte		2182,78	2182,78	<input type="checkbox"/> 7,78
Auf-/Abgebote / Baumlage		0,00		0,00
<b>Gesamt</b>	<b>28056,27</b>	<b>4955,76</b>	<b>33012,03</b>	<b>17,66 %</b>

Gewinn-/Verlustgrenze  
Grenzzeit mit  Mann bei  h/Tag =  Arbeitstage

Ausgabe  
  
 je Los  je Titel

**Bild: Gewinnstatistik**

*Tipp: Prüfen Sie unbedingt auch die Grenzzeit. Diese besteht aus der „kalkulierten Gesamtzeit“ zuzüglich der Zeit, die vergehen darf, bevor Verluste entstehen „Gewinne dividiert durch den Kostenanteil des Std-Satz“.*  
*Hierbei gilt: sobald Sie die Grenzzeit überschreiten, tragen Sie Geld auf die Baustelle!*

Neben der hier dargestellten Vollkostenrechnung können Sie im Menü Kalkulation auch den Deckungsbeitrag ermitteln und zur Über-alles-Betrachtung heranziehen.

Nach all diesen Mühen haben Sie ein perfekt kalkuliertes Angebot. Dieses können Sie nun drucken und abspeichern. Allerdings sollten Sie es auf keinen Fall dem potentiellen Auftraggeber in dieser Form zur Verfügung stellen. Genau das aber möchte dieser über die Formblätter 221 und 223 haben. Was tun? Ihr Ziel muss es sein, sich im Falle von Nachträgen, geänderter Bauausführung o.ä. schadlos zu halten. Das schaffen Sie i.d.R. nur, wenn Sie in diesen Fällen einen erhöhten Gewinn ansetzen können. Dieses Begehren sichert Ihnen die VOB im Falle von Nachträgen zwar ausdrücklich zu, verweigert Ihnen der Auftraggeber jedoch u.U. mit Hinweis auf die offengelegte Kalkulation. Deshalb duplizieren Sie das Angebot (rechte Maus auf das Angebot → Duplikat) und optimieren es in diesem Sinne. Dazu öffnen Sie es per Doppelklick und nutzen im Menü Kalkulation die Umrechnung.

# Umrechnung

Mit der Umrechnung können Sie Kalkulationsanteile ineinander umrechnen. Aus Materialkostenanteilen wird Zeitbedarf, aus Arbeitszeiten werden Fremdleisterkosten u.a.m. Die Umrechnung nutzen Sie dahingehend, dass Ihnen im Nachtragsfall kein Nachteil entsteht aufgrund:

- entfallener Leistungen
- zusätzlich zu erbringender Leistungen
- veränderter Ausführung
- Wechsel von Produkten etc.

In den meisten Fällen ist es für Sie günstig, hohe Zeitanteile gepaart mit geringen Materialkosten bei hohen Gewinnaufschlägen auszuweisen. Damit können Sie bei entfallenden Leistungen hohe entgangene Gewinne geltend machen und bei Produktwechseln lukrative Materialaufschläge berechnen. Im Programm rechnen Sie für diesen Fall wie folgt um:

- 1.) Öffnen Sie das Angebot, welches für die Kalkulationsoffenlegung dupliziert wurde
- 2.) Setzen Sie den Cursor auf die Zeile „Gesamtsumme“
- 3.) Wählen Sie im Menü *Kalkulation* → *Umrechnung Gesamt*

The screenshot shows the 'Umrechnung Gesamt' dialog box with Step 1 selected. The dialog contains a table of cost and time items with checkboxes and input fields for 'davon' values.

Item	Value	davon	Unit
<input checked="" type="checkbox"/> Material	10002,37 €	2000	€
<input type="checkbox"/> Fremdleister	2420,87 €	2420,87	€
<input type="checkbox"/> Maschinen	0,00 €	0,00	€
<input type="checkbox"/> Werkstattzeit	3,10 h	3,10	h
<input type="checkbox"/> Baustellenzeit	708,36 h	708,36	h
<input type="checkbox"/> Aufschlag	-7822,25 €	-7822,25	€
<input type="checkbox"/> Betrag		0,00	€

- 4.) Markieren Sie den Eintrag *Material* und tragen Sie rechts von *davon* den Betrag ein, um den der Materialanteil gekürzt und der Zeitanteil vergrößert werden soll.
- 5.) Mit *Weiter* gelangen Sie zu Schritt 2 (Warnung) und ein erneutes *Weiter* zum Umrechnungsziel (Schritt 3)

The screenshot shows the 'Umrechnung Gesamt' dialog box with Step 2 selected. The dialog contains radio buttons for selecting a source and a checkbox for 'Umrechnung EP-neutral'.

Step 2: Warnung

Radio buttons:  Fremdleister,  Maschinen,  Werkstattzeit,  Baustellenzeit,  Aufschlag

Umrechnung EP-neutral

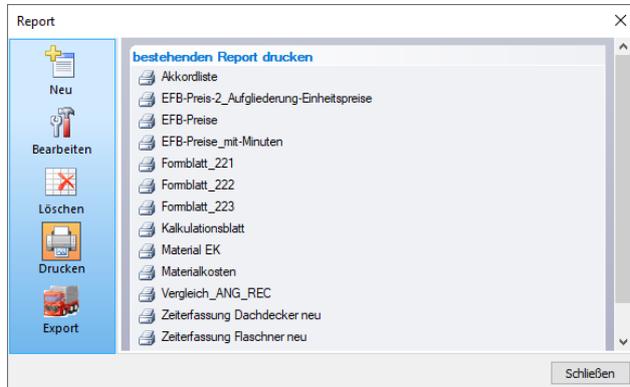
Selektieren Sie die *Baustellenzeit* und belassen Sie das Häkchen bei *Umrechnung EP-neutral*. Damit wird sichergestellt, dass durch die Umrechnung keine Einzelpreise verändert werden.

- 6.) Ein letzter Klick auf *Weiter* präsentiert Ihnen das Ergebnis der Umrechnung. In diesem Fall sind dies X zusätzliche Stunden Zeitbedarf. Diese werden mit dem Knopf *Fertig* anteilig den Minutenwerte der Einzelpositionen hinzugerechnet.

*Tipp:* Die Umrechnung ist kontextsensitiv. Steht der Cursor auf einem Los, Titel oder einer Position, gilt die Umrechnung nur für dieses Los, den Titel oder die aktuelle Position.

# Kalkulationsoffenlegung

Die Ausgabe der Kalkulationsansätze erfolgt im Menü **Extras** als **Report**.



**Bild: Reporte**

Per Mausklick auf den passenden Report, hier Formblatt 221-223, starten Sie den Druck. Da die amtlichen Formulare im Report enthalten sind, benötigen Sie keine vorgedruckten Formulare.

## GAEB-Export

Im öffentlichen Bieterverfahren wird meist das GAEB XML – Format verwendet. Daher müssen Sie Ihre Preise in einer GAEB X84 – Datei an die Vergabestelle übermitteln.

*Hinweis: GAEB X84 bestehen im Wesentlichen nur noch aus Positionsnummer und Einzelpreis. Daher macht es keinen Sinn das zugrundeliegende Angebot textuell oder inhaltlich zu bearbeiten. Das Hinzufügen oder Löschen von Positionen verhindert die Übernahme in den Preisspiegel und führt meist zum Ausschluss vom Bieterverfahren!*

Wählen Sie im Menü **Datei** → **Export** → **GAEB XML DA84 (nur Preise...)** und sichern Sie die Datei auf Ihrer Festplatte.

Alternativ können Sie die Datei auch sofort per E-Mail versenden. Hierzu wählen Sie im Menü **Datei** → **als Mail senden** und markieren die Datenformate der Dateianhänge. Wenn Sie mehrere Formate wählen, X84 sollte unbedingt enthalten sein, werden mehrere Dateianhänge erzeugt und an die E-Mail angehängt. Mit dem **OK**-Knopf startet MF\_Dach Ihr E-Mail-Programm und packt die GAEB X84-Datei, die PDF-Datei und eventuell weitere Formate in den Anhang.