

In DELTAproject können Sie aus den eingehenden Angeboten einen Preisvergleich durchführen. Daraus erstellen Sie das Abgebot, den Vergabeantrag, den Absageserienbrief und die Auftragsbestätigung.

Preisvergleich

Öffnen Sie die gewünschte Ausschreibung, klicken auf das Icon «Transfer» und wählen den Dokumententyp «Preisvergleich», um die Ausschreibung in einen Preisvergleich zu übertragen. Die Submittenten werden in die Spalte «Unternehmer» eingefügt. Sie können nun die Preise aus den erhaltenen Angeboten eintragen. Sollte die Spalte Unternehmer leer oder nicht vollständig sein, müssen Sie diese erst unter «Submittenten» hinzufügen.

Preiseingabe mit SIA451

Öffnen Sie mit «Eingabe» «SIA451-Import ...» das Auswahlfenster und wählen die zu importierende Datei aus. Im SIA451-Import-Fenster müssen Sie den Dokumententyp auf «Preisvergleich» stellen und den entsprechenden Submittenten auswählen. Die Preise aus dem Unternehmer-Angebot werden im Preisvergleich dem ausgewählten Submittenten zugewiesen.

Preiseingabe manuell

Öffnen Sie mit «Eingabe» «Preise ...» das Auswahlfenster zum Eintragen der Preise. Wählen Sie den gewünschten Unternehmer, für den Sie die Preise erfassen möchten. Klicken Sie auf den Button «Anfang» um bei der ersten Leistungsposition mit der Eingabe zu beginnen. Tragen Sie unter Preis den Einheitspreis gemäss Angebot ein und klicken auf Eintragen oder drücken die Enter-Taste. Es wird automatisch die nächste Position angewählt.

Konditionen

Klicken Sie «Eingabe» «Konditionen ...», wählen den gewünschten Unternehmer aus und setzen Sie die Konditionen gemäss Angebot ein. Bestimmen Sie, vor welcher Position ein Zwischentotal (Z) eingefügt werden soll.

Einstellungen

Mit dem Befehl «Einstellungen» «Unternehmer ...» markieren Sie mit «Vorschlag für Vergabe» denjenigen Unternehmer, dem Sie den Auftrag erteilen

möchten. Im Zusammenhang mit «Vorschlag farblich markieren» können Sie diese Option auch einsetzen, um die Leistungspositionen einfacher vergleichen zu können.

Mit dem Befehl «Einstellungen» «Sortierung ...» legen Sie die Sortierreihenfolge sowie welche Unternehmer miteinander verglichen werden sollen fest. Mit Automatische Sortierung werden die Angebote in der Übersicht aufsteigend dargestellt.

Mit dem Befehl «Einstellungen» «Darstellung ...» bestimmen Sie, ob Sie im Leistungsverzeichnis die Abweichung grafisch darstellen möchten.

Dokumente

Mit «Dokumente» können Sie alle Dokumente in der Druckansicht öffnen. Die Dokumente werden gemäss den Projektvorlagen dargestellt. Mit einem Klick auf das Icon «Einstellungen...» können im jeweiligen Dokument weitere Einstellungen vorgenommen werden.

Öffnen Sie mit «Dokument» «Abgebot ...» das Abgebotsformular. Stellen Sie dieses Dokument dem Unternehmer zu und tragen danach sein Abgebot in den Preisvergleich ein. Öffnen Sie dazu unter dem Icon «Eingabe» «Konditionen ...» die Konditionen-Auswahl und wählen den gewünschten Unternehmer aus. Kopieren Sie mit dem Icon «Konditionen kopieren» die eingetragenen Konditionen und wechseln in die Auswahl «Abgebot». Setzen Sie hier die kopierten Konditionen mit einem Klick auf das Icon «Konditionen einsetzen» ein und überschreiben die Werte mit dem Abgebot.

Mit «Dokumente» «Vergabe ...» öffnen Sie die Vorschau des Vergabeantrags. Auftragsbestätigung sowie Zusage- und Absageschreiben werden ebenfalls aufgrund der Auswahl «Vorschlag für Vergabe» automatisch mit der entsprechend gestalteten Vorlage erzeugt. Der Zusagebrief und die Absagebriefe werden beim Sichern automatisch in die Projekt-Korrespondenz gespeichert.

Preisvergleich ohne NPK

Einen Preisvergleich ohne Leistungspositionen erstellen Sie gleich wie einen Preisvergleich mit NPK-Positionen, mit der Ausnahme, dass im Preisvergleich keine Positionen vorhanden sein dürfen. Den Bruttobetrag des Angebots tragen Sie zusammen mit den Konditionen ein.