

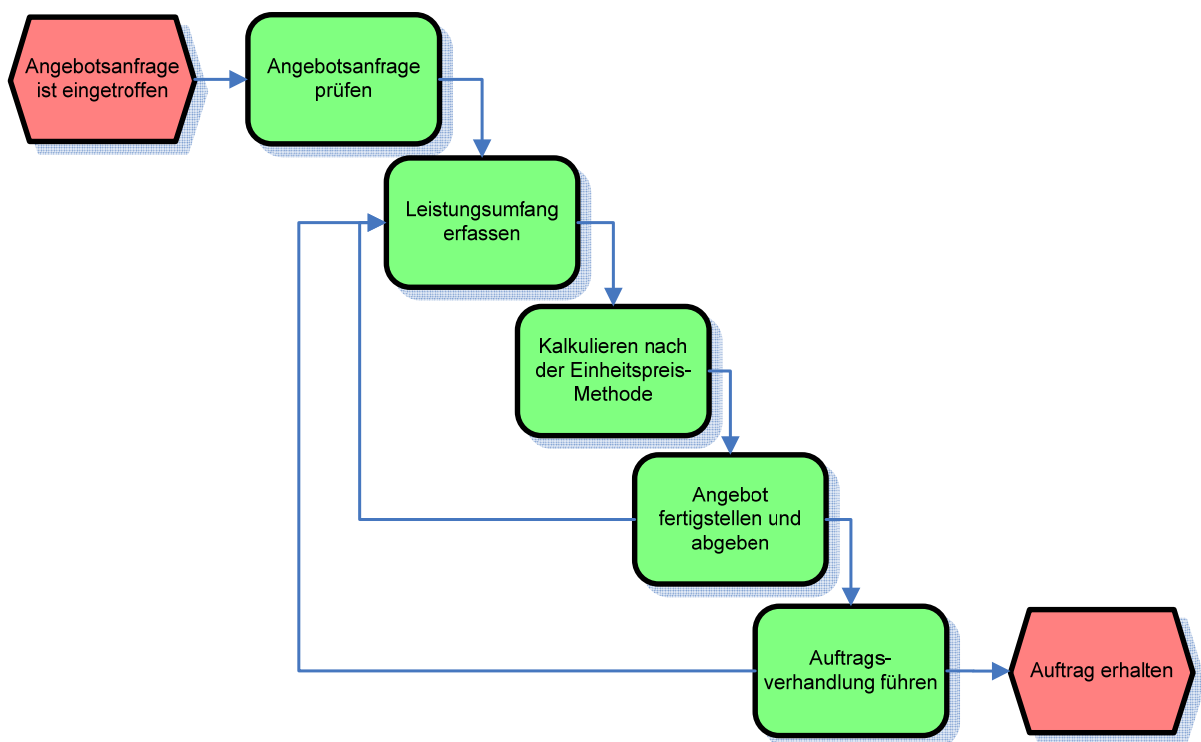
Wegweiser: Angebot bearbeiten

Inhaltsverzeichnis:

- 01.01 Angebotsanfrage prüfen
- 01.02 Leistungsumfang erfassen
- 01.03 Kalkulieren nach der Einheitspreis-Methode
- 01.04 Angebot fertigstellen und abgeben
- 01.05 Auftragsverhandlung führen

Ausgangssituation:

→ Angebotsanfrage ist eingetroffen



→ Auftrag erhalten

Prof. Dr.-Ing. Peter Böttcher
Dipl.-Ing. (FH) Anna Sobota

Baubetrieb und Baumanagement
Hochschule für Technik und Wirtschaft
des Saarlandes - Saarbrücken

Hochschule für
Technik und Wirtschaft
des Saarlandes
University of Applied Sciences



01.01 Angebotsanfrage prüfen / Entscheidung über die weitere Bearbeitung der Angebotsanfrage treffen

Ausgangssituation: Angebotsanfrage ist eingegangen (mündliche bzw. schriftliche Anfrage)

01.01.01 Angebotsanfrage bewerten / Gegenstand der Anfrage prüfen

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Um welches Bauvorhaben handelt es sich? Was soll überhaupt umgesetzt werden?
- Welche Arbeiten (Leistungen) müssen erbracht werden?
- Handelt es sich um ein Bauvorhaben mit besonderen Anforderungen?
- Welche besonderen Anforderungen müssen in der späteren Kalkulation berücksichtigt werden?
- In welchem zeitlichen Rahmen soll das Bauvorhaben umgesetzt werden?
- Wann soll mit der Ausführung begonnen werden (Baubeginn)?
- Welche Anforderungen an die Ausführungsqualität werden gestellt?
- Ist die Anfrage in ihrer Formulierung klar bzw. wirft sie **Unklarheiten** auf? → Rücksprache mit AG halten

01.01.02 Überprüfung und Bewertung des potentiellen Auftraggebers (AG)

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Wurden bereits Leistungen für den AG erbracht?
- Wie ist die Zusammenarbeit einzustufen?
- Wie ist die Zahlungsmoral des AG?
- Gab es bei dem letzten Auftrag Zahlungsschwierigkeiten?
- Wurde die **Bonität** des AG bereits geprüft?

Nach diesen Überprüfungen entscheidet der Geschäftsführer, ob ein Angebot erstellt bzw. abgelehnt wird!

Kommentar [AS1]:

Um Unklarheiten zu klären, ist der schnellste Weg den AG persönlich bzw. per Telefon zu sprechen. Der AG kann auch angefaxt bzw. angemailt werden um die benötigte Informationen zu erhalten.

Kommentar [AS2]:

Bonität = Zahlungsfähigkeit

01.01.03 Projektakte

Wird ein Angebot erstellt → **Projektakte** mit Kontaktdaten anlegen!

Kommentar [AS3]:

Projektakte:
In der Projektakte werden alle für das
Projekt relevanten Informationen,
Schriftstücke, Verträge, Pläne,
Kontaktdaten und vieles mehr abgelegt.

01.02 Leistungsumfang genauer erfassen

Ausgangssituation: Angebotsanfrage soll bearbeitet werden

01.02.01 Unterlagen auf Vollständigkeit überprüfen

- Ist die Angebotsanfrage nicht vollständig und somit nicht **aussagekräftig**?
→ Unterlagen anfordern

Kommentar [AS1]:

Checkliste für aussagekräftige Dokumente:
-Leistungsverzeichnis (LV)
- Baubeschreibung
-Wunschliste des AG
- Gutachten
-Pläne (Bauantrag, Werkpläne, Detailpläne, Lagepläne...)
- Verträge
- Besondere Vereinbarungen

01.02.02 Baugeländebesichtigung

- Ist ein Termin die Besichtigung des **Baugeländes** erforderlich?
Wenn ja, → Besichtigungstermin mit AG vereinbaren und dokumentieren

Kommentar [AS2]:

Besichtigungstermin dokumentieren,
Siehe Checkliste CASA Baustellenbegehung

01.02.03 Produktionskonzept entwerfen

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Kann mein Unternehmen das Bauvorhaben in der vorgesehenen (vorgeschriebenen) Zeit **umsetzen**?
Wenn nein, ist ein späterer Baubeginn möglich?
- Ist die unternehmenseigene **Ausrüstung** für die Umsetzung des Bauvorhabens ausreichend vorhanden? Ausrüstung?
Falls nein: Welche BM (Betriebsmittel) müssen angemietet werden?
Was kostet die **Anmietung**?
- Ist das eigene Personal für die Ausführung der Arbeiten geeignet (qualifiziert)?
Oder müssen einige Teilbereiche von fremden Fachfirmen (**Subunternehmen**) ausgeführt werden?

Kommentar [AS3]:

Geschäftsführer überprüft die aktuelle Auftragsauslastung (Auftragslage) im eigenen Unternehmen. Kann zusätzlicher Auftrag ggf. aufgenommen werden oder besteht bereits eine Überlastung an Aufträgen?

Kommentar [AS4]:

Mit Ausrüstung sind Betriebsmittel wie Maschinen (Kran, Bagger...) und Werkzeuge (Bohrmaschine, Schlaghammer...) gemeint.

Kommentar [AS5]:

Der Kalkulator schätzt grob den Preis für die Anmietung der Betriebsmittel ab oder er fragt die Preise an.

Kommentar [AS6]:

GF entscheidet sich für einen geeigneten Partner (Subunternehmer) und fragt den Preis für die Ausführung der Teilleistungen an.

01.02.04 Leistungsverzeichnis (LV) überprüfen bzw. erstellen

Ausgangssituation: Leistungsverzeichnis liegt vor

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Ist das LV vollständig bzw. **fehlen einige Positionen**?
- Sind die **Mengenansätze** richtig?

Kommentar [AS7]:

Rücksprache mit AG halten!
LV ggf. ergänzen.

Kommentar [AS8]:

Anhand von Plänen und Leistungsbeschreibung können die Mengenansätze überschläglich überprüft werden. Bei gravierenden Abweichungen zw. LV und Plan soll der AG kontaktiert werden und die Mengenansätze korrigiert werden

Ausgangssituation: Leistungsverzeichnis liegt nicht vor

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Sind alle benötigten **Informationen** für die Erstellung des LV vorhanden?

01.02.05 Kalkulationsmethode wählen

In diesem Stadium entscheidet der Kalkulator welche **Kalkulationsmethode** zu der vorliegenden Angebotsanfrage und der Unternehmensstrategie am besten passt.

- 1) Kalkulation nach der Einheitspreismethode (EP-Methode)
- 2) Kalkulation nach Bauelementen
- 3) Richtpreis angeben

Kommentar [AS9]:

Zu den Inputdaten gehören:
-Leistungsbeschreibung
-Informationen, Anforderungen und Wünsche des AG
-Pläne
-Baugeländeprotokoll
-Bestehende Verträge
Besondere Vereinbarungen

Kommentar [AS10]:

Zu den gängigen Kalkulationsmethoden gehören:
1) Kalkulation nach Einheitspreis-Methode
2) Nach Bauelementen
3) Richtpreis
Zu 1) Bei der EP-Methode, wie der Name es bereits verrät, wird für jede Position ein EP ermittelt, der Gesamtpreis der Position richtet sich nach der Menge (Anzahl) der jeweiligen Position.
Zu 2) Die Leistungsbeschreibung ist sehr allgemein, z.B. Raumbuch und es erfolgt in der Regel eine schlüsselfertige Vergabe.
Zu 3) Richtpreis bedeutet grobe Schätzung des Verkaufspreises.

01.03 Kalkulieren nach der Einheitspreis-Methode

Ausgangssituation: Kalkulator entscheidet sich für die Kalkulation nach der EP-Methode

01.03.01 Einzelkosten der Teilleistungen erfassen und berechnen

Ausgangssituation: Leistungsverzeichnis liegt vor, die zu kalkulierende Position ist ausgewählt

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Welche **Teilleistungen** müssen erbracht werden?
- Welche **Kostenarten** müssen bei der jeweiligen Position kalkuliert werden?
- Welche **Lohnkosten** entstehen für mein Unternehmen bei der Ausführung dieser Leistung (Position)?
→ Aufwandswerte und **Mittellöhne** festlegen
- Wie viel kosten die für die Ausführung der Position benötigten **Materialien**?
→ Aktuelle Materialpreise bei Herstellern und Lieferanten anfragen bzw. auf aktuelle **Stammdaten** zugreifen
- Wie viel kosten die für die Ausführung der Position benötigten **Betriebsmittel**?
→ Aktuelle Betriebsmittelpreise bei Herstellern und Lieferanten anfragen bzw. auf aktuelle **Stammdaten** zugreifen
- Wie hoch sind die **Nachunternehmerleistungen**?
→ Preise für **Nachunternehmerleistungen** anfragen!

Die Einzelkosten der Teilleistungen je Position zusammenfassen!

Kommentar [AS1]:

Bei der Herstellung einer Betondecke könnten folgende Teilleistungen erbracht werden:

- Schalungsarbeiten
- Bewehrungsarbeiten
- Betonierarbeiten

Kommentar [AS2]:

Zu den Kostenarten gehören:

- Lohnkosten
 - Materialkosten
 - Betriebsmittelkosten
 - Kosten für Nachunternehmer-(Subunternehmer-)leistungen
- Diese Kosten werden in Abhängigkeit von der jeweiligen Mengeneinheit der Position ermittelt, z.B. in €/m, €/m², €/m³, €/to, €/Stck...

Kommentar [AS3]:

Da die Lohnkosten in Abhängigkeit von der Mengeneinheit der Position ermittelt werden, fragt sich der Unternehmer: welcher Zeitaufwand entsteht bei der Ausführung von z.B. einem m³ (m³=Mengeneinheit) Beton?

Berechnungsformel:

Aufwandswert x Mittellohn

Kommentar [AS4]:

Nur Lohnkosten der Baustelle, keine Kosten der Verwaltung → siehe AGK

Kommentar [AS5]:

Eine Position kann mehrere Materialien beinhalten. Einige Materialien weisen stabile Preisentwicklung auf, bei den anderen hingegen kann der Preis stark variieren. Aus diesem Grund ist es sehr wichtig, dass gerade bei solchen Artikeln die aktuellen Preise angefragt werden

Kommentar [AS6]:

Zu den Stammdaten könnte in diesem Fall eine Datei mit sämtlicher Artikelauflistung und dazugehörigen Preisen gehören. Diese Preise müssen entsprechend der Marktlage und nach jeder erneuten Preisanfrage aktualisiert werden.

Kommentar [AS7]:

Zu den Betriebsmitteln gehören u.a. Maschinen, Geräte und Werkzeuge. Hier kann der Kalkulator entscheiden, ob er bestimmte BM (BM die anderweitig auch in anderen Positionen zum Einsatz kommen) anteilig in mehreren Positionen bzw. unter den GKB kalkuliert. Entscheidend ist auch, ob die BM einmalig für dieses Projekt angemietet werden bzw. angeschafft werden müssen und somit für weitere Projekte zur Verfügung stehen.

Kommentar [AS8]:

Zu den Stammdaten könnte eine Datei mit aufgelisteten BM gehören, die nach den Einkaufspreisen und Mietspreisen gegliedert ist.

Kommentar [AS9]:

Probleme mit der Gewährleistung
→ Risikozuschläge berücksichtigen!

01.03.02 Gemeinkosten der Baustelle ermitteln und verteilen

Ausgangssituation: Die Einzelkosten der Teilleistungen der jeweiligen Position sind zusammengefasst

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Wie hoch sind die **GKB**?
→ Gemeinkosten der Baustelle ermitteln!
- Auf welche Positionen werden die **GKB** verteilt?
→ Gemeinkosten der Baustelle verteilen
 - 1) auf einzige Position
 - 2) auf ausgewählte Positionen
 - 3) auf alle Positionen

und somit

die Herstellkosten der jeweiligen Position ermitteln!

01.03.03 Allgemeine Geschäftskosten (AGK) wählen

Ausgangssituation: Die Herstellkosten der jeweiligen Position sind ermittelt

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Wie hoch sind die **AGK**'s?
- Welcher **Zuschlag** wird für die **AGK**'s gewählt?
Entscheiden über die Art des Zuschlages für die **AGK** und somit

die Selbstkosten der jeweiligen Position ermitteln!

01.03.04 Wagnis und Gewinn (W+G) ermitteln

Ausgangssituation: Die Selbstkosten der jeweiligen Position sind ermittelt

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Wie hoch werden **W+G** angesetzt?
- Welcher **Zuschlag** wird für **W+G** gewählt?

die Einheitspreise der jeweiligen Position ermitteln!

Kommentar [AS10]:

Die Baustelleneinrichtung gehört zu den typischen Gemeinkosten der Baustelle. Die wesentliche Elemente der Baustelleneinrichtung sind:
-Großgeräte und Gerüste
-Standflächen, Lager, Magazine
-Versorgung der Baustelle (Strom, Wasser, Telefon)
-Soziale Einrichtungen
-Sicherung der Baustelle...

Kommentar [AS11]:

Art der Verteilung der GKB:
Zu 1) GKB werden auf eine einzige Position, die im LV ausgeschrieben ist, verteilt.
Zu 2) GKB werden auf nur ausgewählte Positionen verteilt. Damit sind Positionen gemeint, die mit hoher Wahrscheinlichkeit ausgeführt werden und die in der Summe ca. 80% des Gesamtbetrages erwirtschaften.
Zu 3) GKB werden über einen %-Satz auf alle Positionen verteilt.

Kommentar [AS12]:

Allgemeine Geschäftskosten sind indirekte Kosten. Diese entstehen durch die Verwaltung, Versicherungen und Steuern und können nicht direkt einer Baustelle zugeordnet werden. Die Grundlage für die Berechnung der AGK sind die Ausgaben aus dem Geschäftsvorjahr.

Kommentar [AS13]:

Der Zuschlag für die AGK's kann in Form eines Betrages bzw. %-Satzes auf die Herstellkosten angerechnet werden.

Kommentar [AS14]:

Wagnis und Gewinn stehen für den Überschuß und Sicherheit eines Unternehmens. Die Höhe des Betrages für Wagnis und Gewinn hängt von vielen Faktoren ab:
-sichere Abdeckung betrieblicher und privater Bedürfnisse
-Sicherung des Auftrages (Gedanke des Folgeauftrages)
-Marktlage (starke, schwache Konkurrenz)
-Finanzielle Situation des AG's und vieles mehr...

Kommentar [AS15]:

Der Zuschlag für W+G wird in den meisten Fällen als %-Satz auf die Selbstkosten angerechnet.

01.04 Angebot fertigstellen und abgeben

Ausgangssituation: Einheitspreise sind ermittelt

01.04.01 Angebotssumme berechnen und das Angebot bewerten

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung zu „Angebotssumme berechnen“:

- Sind alle **Einheitspreise (EP)** ermittelt?
- Angebotssumme berechnen!
 - **netto Angebotssumme** ermitteln
 - **brutto Angebotssumme** ermitteln

Kommentar [AS1]:

Einheitspreis (EP):
EP setzt sich aus folgenden Kosten zusammen:
-Kosten aus den Kostenarten (Material, Betriebsmittel, Lohn und Nachunternehmer)
-event. Gemeinkosten der Baustelle (GKB)
-Allgemeine Geschäftskosten
-Wagnis und Gewinn

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung zu „Angebot bewerten“:

- Sollen /müssen die Kalkulationsansätze der wichtigen Positionen **überarbeitet** werden?

Kommentar [AS2]:

Summe aller GP

Kommentar [AS3]:

Netto Angebotssumme + MwSt
Für den Auftraggeber ist die Bruttosumme die maßgebende Summe.

01.04.02 Angebotspreis festlegen

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Wie sieht die momentane Marktlage aus?
 - Anfrage-Angebot der Leistungen prüfen
- Wie stark ist die Konkurrenz?
 - mehrere Anbieter? Besondere Anforderungen an Qualifikationen?
- Möchte ich das Risiko eingehen und auf einen hohen Gewinn spekulieren?
- Möchte ich mir den Auftrag sichern in dem eine geringe Gewinnmarge angenommen wird?

Kommentar [AS4]:

Zu den überarbeiteten Komponenten gehören u.a.:
-Wahl eines anderen (neuen) Fertigungsverfahren
-Verwendung anderer (innovativer) Materialien
-Korrektur der Ausführungszeiten und somit Senkung der Lohnkosten

01.04.03 Angebot abgeben

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Ist der Preis für die angebotenen Leistungen bereits festgelegt?
- Ist die zeitliche Preisbindung auf dem Angebot vermerkt?
- Ist das Angebot unterschrieben?
- Übergebe ich das Angebot persönlich?

01.05 Auftragsverhandlungen führen

Ausgangssituation: Das Angebot wurde nicht abgelehnt, beide Seiten (AG, AN) sind bereit zu verhandeln

01.05.01 Verhandeln

Hierzu ein **Fragenkatalog** als Hilfestellung:

- Wann und wo findet die **Auftragsverhandlung** statt?
- **Wer** verhandelt (Anwesende der Verhandlungsrunde)?
- Welche Leistungen sind Gegenstand der Verhandlung?
- Bei welchen Leistungen ist die Kompromissbereitschaft möglich?
- Welche Strategie verfolgt der Verhandlungspartner?
- Welche Strategie verfolgt mein Unternehmen?
- Wie ist die Verhandlungsbereitschaft auf beiden Seiten einzuschätzen?
- Liegen die geäußerten Forderungen des Auftraggebers im Rahmen des Möglichen?
- Soll jemand anders mit dem Verhandlungsauftrag vertraut werden, der meine Interessen geschickter durchsetzen kann?

Kommentar [AS1]:

Termin für die Auftragsverhandlung vereinbaren

Kommentar [AS2]:

Anwesenheitsliste mit der dazugehörigen Position (Stellung, Aufgabenbereich) erstellen

01.05.02 Ausgang der Verhandlung

Die Auftragsverhandlungen können positiv bzw. negativ für das kalkulierende Unternehmen ausgehen. Folgende Situationen können eintreten:

- Verhandlung ist gescheitert, da keine Einigung erfolgt ist!
→ **Angebot wird abgelehnt!**
- Einigung hat stattgefunden
→ **Angebot wird überarbeitet**
- Nach erneuter Verhandlung: Ablehnung des Angebotes bzw.
→ **Auftrag erhalten**

Es folgt die Ablaufplanung!