

Ausschuss Elektrotechnik

im Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen

Vertragsmuster Aufzug-Service 2018

Bedienungsanleitung Programmierte Dokumente - MS-Office®-Version

1. Allgemeines
2. Hinweise für die Vergabestellen zur Angebotseinholung
3. Hinweise für die Bieter zur Angebotsabgabe
4. Hinweise für die Vergabestellen zum Vertragsabschluss

1. Allgemeines

Die Dateien sind schreibgeschützt und enthalten Makros. Damit die Makros im Dokument aktiviert werden können, muss bei den Optionen mindestens die mittlere Makrosicherheit eingestellt werden. Bitte sprechen Sie hier innerhalb ihres Unternehmens ggf. mit der entsprechenden autorisierten Stelle. Bei jedem Aufruf eines der Dokumente wird systembedingt eine Meldung erscheinen, die das Zulassen der Ausführung von Makros fordert. Unterbleibt die Zulassung, können wesentliche Funktionen nicht genutzt werden. Die Frage nach Zulässigkeit der Makroausführung ist abhängig von der jeweiligen Software und Ausgabe. In Abhängigkeit von den verwendeten Programmversionen und Einstellungen können sich die Abläufe leicht unterscheiden.

Die Makros benötigen nach dem Aufruf des Dokuments eine bestimmte Zeit zur Aktivierung. Diese Zeitspanne kann, je nach Ausstattung des Rechnersystems, bis zu 20 Sekunden betragen.

Die Programmierung der Dokumente ist so gestaltet, dass die Eingabefelder farblich gestaltet wurden. Bei der Farbgebung wurde generell folgende Auswahl getroffen:

- Felder die **grün** hinterlegt sind **müssen** ausgefüllt werden
- Felder die **gelb** hinterlegt sind **können** ausgefüllt werden, bzw. optionale Einträge verändert werden
- Felder die **grau** hinterlegt sind **können nicht** ausgefüllt werden
- Felder die **rot** hinterlegt sind enthielten bei der Plausibilitätsprüfung fehlerhafte oder keine Angaben

Der gleiche Farbcode gilt für:

- Optionsfelder  (Rundes Feld, von mehreren Feldern kann immer nur ein Feld ausgewählt werden, bereits gesetzte werden bei Anwahl eines anderen gelöscht.)
- Kontrollkästchen  (Eckiges Feld, von mehreren Feldern können ein oder mehrere Felder ausgewählt werden).

2. Hinweise für die Vergabestellen zur Angebotseinholung

Unter Punkt 1.1 müssen die Bestandteile (Leistungsbereiche) des Vertrages ausgewählt werden (Haken setzen). Erst wenn eine Leistung ausgewählt wurde, werden die Felder in dem jeweiligen Abschnitt für individuelle Einträge geöffnet. Bei allen Leistungsbereichen, die nicht ausgewählt wurden, erscheint bei der Überschrift zu dem jeweiligen Punkt der Hinweis „**Leistung nicht ausgewählt**“.

Mit Auswahl der einzelnen Leistungsbereiche werden in dem jeweiligen Abschnitt vorbereitend festgelegte Voreinstellungen eingetragen. Diese Voreinstellungen können mit den Daten und Fakten des speziellen Projekts überschrieben bzw. verändert werden. Leistungen und Vorgaben, die auf Grund normativer Vorgaben unerlässlich sind (z. B. Inspektion, Wartung) sind vorgegeben und können nicht verändert werden.

Über die Optionsfelder unter Ziffer 2.1.1 werden weitere wesentliche Grundeinstellungen vorgenommen, je nachdem, ob es sich um eine Neuanlage handelt, die erstmalig in Verkehr gebracht wird oder um eine Bestandsanlage, für die mit diesem Vertragsmuster die Instandhaltung beschrieben werden soll.

Unzulässige Eingaben werden nach Möglichkeit verhindert. Nach einem Warnhinweis wird automatisch wieder die Voreinstellung hergestellt.

Ein weiteres Merkmal der Programmierung ist die Überprüfung auf Vollständigkeit der Einträge. Sind in dem Vertragstext alle notwendigen Angaben enthalten, müssen diese Angaben über eine Schaltleiste auf der letzten Seite für weitere Einträge gesperrt werden.

Durch Klick auf den Button „Auftraggeber Felder sperren“ werden zunächst die bisherigen Einträge auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft. Bei unvollständigen Einträgen erfolgen Meldungen, die auf fehlende Einträge hinweisen und die fehlerbehafteten Felder werden **rot** markiert. Eine Sperre erfolgt dann nicht.

Ist eine Vollständigkeit gegeben, werden die Eingabefelder, die für den Auftraggeber vorgesehen sind, unwiderruflich gesperrt. Es wird empfohlen vor dem Sperren das Dokument unter einem neuen Namen abzuspeichern, damit im Notfall noch einmal auf die zuvor unter dem alten Namen gespeicherte ungesperrte Fassung zurückgegriffen werden kann.

Einige Angaben können erst zur Vertragsunterzeichnung getätigt werden (z.B. das Datum für den Vertragsbeginn oder, soweit es sich um eine Neuanlage handelt, die Fabrik-Nr.). Diese Angaben sind erst nach dem Angebotsverfahren aber vor Vertragsabschluss durch die Vergabestelle in den jeweiligen Feldern einzutragen. Damit in diesen Feldern von den Bietern während der Angebotsphase keine Eintragungen gemacht werden können, sind diese Felder durch ein Passwort geschützt. Dieses Passwort muss von der Vergabestelle vor der Sperre der Auftraggeberfelder als eine Zahl zwischen 100.000 und 999.999 definiert werden. Die definierte Zahl wird mit der Sperre endgültig unsichtbar.

Mit der Sperre der Auftraggeberfelder werden in Abhängigkeit der gewählten Optionen die zugehörigen Auftragnehmerfelder freigegeben.

Das Vertragsformular kann jetzt zusammen mit dieser Bedienungsanleitung den Bietern übersandt werden.

3. Hinweise für die Bieter zur Angebotsabgabe

Die Bieter sind aufgefordert, die von ihnen zu tätigen Angaben in den jeweiligen Feldern zu machen. Es gelten die Erläuterungen zu den Farbcodes aus Ziffer 1. „Allgemeines“.

In der Tabelle aus Anlage 1 werden die Summen durch das Makro errechnet. Die Endsumme befindet sich der Seite 2 dieser Tabelle.

Wurden vom Bieter alle notwendigen Angaben eingetragen, müssen von ihm diese mit der Schaltleiste „Auftragnehmer Felder sperren“ auf der letzten Seite für weitere Einträge gesperrt werden. Es wird empfohlen vor dem Sperren das Dokument unter einem neuen Namen abzuspeichern, damit im Notfall noch einmal auf die zuvor unter dem alten Namen gespeicherte ungesperrte Fassung zurückgegriffen werden kann.

Mit diesem Vorgang wird durch Makros eine Vollständigkeitsprüfung vorgenommen und ggf. Fehlermeldungen wie unter 2. beschrieben generiert. Ebenso werden mit diesem Vorgang die Felder, in denen €-Beträge einzutragen sind, umformatiert in ###0,00

Das Dokument hat jetzt einen Versionsstand, der von den Bietern zur Angebotsabgabe, auch elektronisch, verwendet werden kann.

Soweit durch die Vergabestelle nicht andere Verfahren vorgesehen sind wird dringend empfohlen, der Datei einen Namen zu geben, der eine eindeutige Zuordnung zum Bieter ermöglicht.

4. Hinweise für die Vergabestellen zum Vertragsabschluss

Zum eigentlichen Vertragsabschluss mit dem Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt wurde, sind in dessen Datei noch Angaben zu machen, die erst nach einem erfolgreichen Vergabeverfahren bekannt sind.

Diese Felder werden erst nach Eingabe des unter Ziffer 2. beschriebenen Passwortes freigegeben.

Über den Button „Vertrag zum Drucken vorbereiten“ erfolgt wieder die Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung und, bei Fehlerfreiheit, eine endgültige Sperre des nunmehr unterschriftsreifen Vertrages.

Die Angaben zu Ort und Datum bei den Unterschriftsfeldern sind bewusst so gehalten, dass hier ausschließlich Stempelabdrücke und/oder Handeintragungen getätigt werden können.