



**AOV - Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im  
Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und  
Lieferaufträge**

**E-proc. 4 - Bereitstellung und Verwaltung der  
telematischen Plattform "Informationssystem Öffentliche  
Verträge" in SaaS-Modalität  
An\_3.11\_Handbuch C1 VS**

**ACP - Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia  
di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**

**e-proc4 – Servizio di fornitura e gestione in modalità SaaS  
della piattaforma telematica "Sistema Informativo  
Contratti Pubblici"  
All\_3.11\_Manuale C1 SA**

Version: September 2020

# Handbuch zum Ausfüllen der Anlage C1 - Projektant/Vergabestelle

*Grüne Nummer Vergabestellen 800 288 960*

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einführung zum Ausfüllen der Anlage C1 .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Aufbau Tabellenblatt 1 – Angebot.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Aufbau Tabellenblatt 2 – Aufmaß .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Aufbau Tabellenblatt 3 – Pauschal.....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>Aufbau Tabellenblatt 4 – Sicherheitsmaßnahmen.....</b>	<b>11</b>
<b>6.</b>	<b>Eingabe seitens der Vergabestelle des Modells C1 .....</b>	<b>12</b>

## 1. Einführung zum Ausfüllen der Anlage C1

1. Die Anlage C1 besteht ist eine Excel-Datei, die aus vier Tabellenblättern besteht.
  - a) Tabellenblatt 1 mit der Bezeichnung „Angebot“
  - b) Tabellenblatt 2 mit der Bezeichnung „Aufmaß“
  - c) Tabellenblatt 3 mit der Bezeichnung „Pauschal“
  - d) Tabellenblatt 4 mit der Bezeichnung „Sicherheitsmaßnahmen“

In den verschiedenen Tabellenblättern wurden die auszufüllenden Zellen mit verschiedenen Farben eingefärbt.

Grün gefärbte Zelle:	diese werden vom Projektanten ausgefüllt
Blau gefärbte Zellen:	diese werden vom Wirtschaftsteilnehmer ausgefüllt
Weiß gefärbte Zellen:	in den Abschnitten „Aufmaß“ und „Pauschal“ sind sie mit Funktionen versehen und dürfen nicht überschrieben werden, z. B. die automatische Nummerierung, der Gesamtpreis (Menge mal Einheitspreis) und die Spalte mit der Überschrift „Aufmaß“ bzw. „Pauschal“
Grau gefärbte Zellen:	diese enthalten entweder allgemeine Informationen (z. B. die Spaltenüberschrift) oder sind mit anderen Zellen mittels Funktionen verknüpft. Die Zusammenfassungen, die sich auf jedem einzelnen Tabellenblatt befinden, wurden so gestaltet.

Achtung! Werden die grün bzw. blau eingefärbten Zellen ausgefüllt, wird die Hintergrundfarbe (grün bzw. blau) gelöscht. Die Excel Datei darf auf keinen Fall digital unterschrieben werden.

Die Beträge und Mengenangaben dürfen nur zwei Dezimalstellen beinhalten.

## 2. Aufbau Tabellenblatt 1 – Angebot

Das Tabellenblatt ist in zwei Abschnitte unterteilt.

Im ersten Abschnitt werden die allgemeinen Informationen betreffend die Ausschreibung (Titel der Ausschreibung), Ausschreibungsdaten (z.B. Gemeinde, Ausgangspreis, Frist der Einreichung der Angebote, etc.) eingegeben.

Im zweiten Abschnitt wird die Zusammenfassung des Angebotes aufgelistet (z.B. Gesamtbetrag der Arbeiten nach Aufmaß bzw. nach Pauschal, die Kosten der Sicherheitsmaßnahmen, etc.)

Abschnitt 1 - Allgemeine Informationen:

ANLAGE C1 - VERZEICHNIS DER ARBEITEN UND LIEFERUNGEN ANGEBOT MIT EINHEITSPREISEN	
Bezeichnung:	
<b>Ausschreibungsdaten:</b>	
Gemeinde:	
Verlegung:	
Ausschreibungsbetrag (ohne Sicherheitsmaßnahmen): Aufmaß	
Ausschreibungsbetrag (ohne Sicherheitsmaßnahmen): Pauschal	
Frist für die Einreichung der Angebote:	
Bezugsjahr des Richtpreisverzeichnisses:	
Kodex des Jahresprogrammes für öffentliche Bauaufträge:	
CIG Kodex	
Vorherrschender Kodex CPV	
<b>Daten des Unternehmens:</b>	
Firmen- oder Unternehmensbezeichnung:	
Steuernr. (Unternehmen):	
Sitz des Unternehmens:	

Der Projektant füllt die grün gefärbten Zellen aus, die sich auf die Ausschreibungsdaten beziehen. Bei den Daten zur „Gemeinde“ und „Verlegung“ stehen Auswahl Listen zur Verfügung, um den betreffenden Eintrag auswählen zu können (siehe Bild unten)

ANLAGE C1 - VERZEICHNIS DER ARBEITEN UND LIEFERUNGEN ANGEBOT MIT EINHEITSPREISEN	
1	
2	
3	Bezeichnung:
4	
5	<b>Ausschreibungsdaten:</b>
6	Gemeinde:
7	
8	Verlegung:
9	
10	Ausgangspreis (ohne Sicherheitsmaßnahmen): Aufmaß
11	Ausgangspreis (ohne Sicherheitsmaßnahmen): Pauschal
12	
13	Frist für die Einreichung der Angebote:
14	
15	Bezugsjahr des Richtpreisverzeichnisses:
16	
17	Kodex des Jahresprogrammes für öffentliche Bauaufträge:
18	
19	CIG Kodex
20	
21	Vorherrschender Kodex CPV
22	

Abschnitt 2 - Zusammenfassung:

ZUSAMMENFASSUNG	
Betrag der Arbeiten NACH AUFMASS	0,00
Betrag der Arbeiten PAUSCHAL	0,00
Gesamtbetrag für Arbeiten nach Auf Maß und/oder Pauschal OHNE der Kosten für Sicherheitsmaßnahmen	0,00
Ausschreibungssumme ohne Kosten für Sicherheitsmaßnahmen	0,00
Kosten für Sicherheitsmaßnahmen	0,00
Gesamtbetrag für Arbeiten nach Auf Maß und/oder Pauschal EINSCHLIEßLICH der Kosten für Sicherheitsmaßnahmen	0,00

In diesem Abschnitt sind alle Zelle gesperrt, damit keine Überschreibung erfolgen kann.

### 3. Aufbau Tabellenblatt 2 – Aufmaß

Das Tabellenblatt ist in zwei Abschnitte unterteilt.

Im ersten Abschnitt findet man die Zusammenfassung.

Die Zelle „Gesamtbetrag des Angebotes für die Arbeiten Aufmaß OHNE Kosten für Sicherheitsmaßnahmen.“ gibt den errechneten Gesamtbetrag des Wirtschaftsteilnehmers wieder. Ist der errechnete Gesamtbetrag gleich oder höher als der ausgeschriebene Betrag, wird die Zelle rot eingefärbt, d.h. der Gesamtbetrag ist gleich oder überschreitet den vorgegeben Ausschreibungsbetrag. Ist der errechnete Gesamtbetrag kleiner als der Ausschreibungsbetrag, wird die Zelle grün eingefärbt, d.h. der Gesamtbetrag ist unter dem Ausschreibungsbetrag.

Das Angebot ist gleich oder überschreitet den Ausgangspreis

<b>Zusammenfassung</b>	
Gesamtbetrag des Angebotes für die Arbeiten Aufmaß OHNE Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	200,00
Ausschreibungssumme ohne Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	100,00

Das Angebot liegt unter dem den Ausgangspreis

<b>Zusammenfassung</b>	
Gesamtbetrag des Angebotes für die Arbeiten Aufmaß OHNE Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	90,00
Ausschreibungssumme ohne Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	100,00

Die Zelle „Ausschreibungssumme ohne Kosten für Sicherheitsmaßnahmen.“ gibt den Ausschreibungsbetrag aus dem Tabellenblatt „Angebot“ wieder.

Im zweiten Abschnitt werden die notwendigen Materialien und Arbeiten für die Verwirklichung der Arbeiten aufgelistet.

#### 1. LV-Pos.Nr.:

diese bezieht sich auf die POSITIONSNUMMER aus dem Preisverzeichnis:

Tiefbauarbeiten

Hochbauarbeiten

Jede Position des Preisverzeichnisses ist durch eine Positionsnummer, bestehend aus 4 Gruppen zu 2 Ziffern, gekennzeichnet. Bei Bedarf kann die Positionsnummer durch einen Buchstaben am rechten Rand erweitert werden. Die Bedeutung der Zifferngruppen, von links nach rechts, ist:

XX.00.00.00. Kategorie  
 XX.XX.00.00. Unterkategorie  
 XX.XX.XX.00. Hauptposition  
 XX.XX.XX.XX. Position  
 XX.XX.XX.XX.X Unterposition

Der vollständige Text einer Position oder Unterposition entsteht, indem man die einzelnen Textblöcke, die mit den jeweiligen Zifferngruppen verbunden sind, zusammensetzt, und zwar von links nach rechts in der Positionsnummer fortschreitend. Jener Text, der mit einer Zifferngruppe höherer Hierarchie gekoppelt ist, gilt für den gesamten folgenden Text, der an die Zifferpaare mit niedrigerer Hierarchie gekoppelt ist.

#### 2. Spalte mit „\*“:

##### ANWENDUNG DIESES PREISVERZEICHNISSSES

In den besonderen Vergabebedingungen, Lastenheften usw. sollen nach Möglichkeit die Positionen dieses Preisverzeichnis mit ihrer Originalpositionsnummer verwendet werden. Sobald in einer

offiziellen Position Änderungen im Text vorgenommen werden oder sobald eine Position eingefügt wird, die in diesem Verzeichnis nicht vorgesehen ist, muss der entsprechenden Position eine Positionsnummer zugeordnet werden, die nicht bereits in diesem Preisverzeichnis verwendet worden ist. Außerdem muss die Positionsnummer durch einen Stern gekennzeichnet werden (\*).

### 3. Bezeichnung:

Hier wird die entsprechende Bezeichnung in Verbindung mit der Positionsnummer laut Preisverzeichnis eingetragen

### 4. Maßeinheit:

Folgende Abkürzungen der Maßeinheiten müssen laut Preisverzeichnis benutzt werden:

mm	Millimeter
cm	Zentimeter
dm	Dezimeter
m	Laufmeter
km	Kilometer
mm <sup>2</sup>	Quadratmillimeter
cm <sup>2</sup>	Quadratcentimeter
dm <sup>2</sup>	Quadratdezimeter
m <sup>2</sup>	Quadratmeter
cm <sup>3</sup>	Kubikzentimeter
dm <sup>3</sup>	Kubikdezimeter
m <sup>3</sup>	Kubikmeter
l	Liter
hl	Hektoliter
kg	Kilogramm
kN	Kilonewton
t	Tonne
s	Sekunde
min	Minute
h	Stunde
d	Tag
kWh	Kilowattstunde
Nr	Stück, Nummer
psch	pauschal
W	Watt
kW	Kilowatt
PS	Pferdestärke
DN	Nennweite
PN	Nenndruck
K	Kelvin
AN	Auftragnehmer
AG	Auftraggeber
BL	Bauleitung
EP	Einheitspreis

### 5. Menge:

Hier wird die entsprechende Menge eingegeben.

### 6. SOA Kategorie

Hier wird die entsprechende SOA Kategorie eingegeben.

#### 4. Aufbau Tabellenblatt 3 – Pauschal

Das Tabellenblatt ist in zwei Abschnitte unterteilt.

Im ersten Abschnitt findet man die Zusammenfassung.

Die Zelle „Gesamtbeitrag des Angebotes für die Arbeiten Aufmaß OHNE Kosten für Sicherheitsmaßnahmen.“ gibt den errechneten Gesamtbetrag des Wirtschaftsteilnehmers wieder. Ist der errechnete Gesamtbetrag gleich oder höher als der ausgeschriebene Betrag, wird die Zelle rot eingefärbt, d.h. der Gesamtbetrag ist gleich oder überschreitet den vorgegeben Ausschreibungsbetrag. Ist der errechnete Gesamtbetrag kleiner als der Ausschreibungsbetrag, wird die Zelle grün eingefärbt, d.h. der Gesamtbetrag ist unter dem Ausschreibungsbetrag.

Aufschlag: das Angebot ist gleich oder überschreitet den Ausgangspreis

<b>Zusammenfassung</b>	
Gesamtbetrag der Arbeiten nach Pauschal:	200,00
Gesamtbetrag des Angebotes für die Arbeiten Pauschal OHNE Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	200,00
Ausschreibungssumme ohne Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	100,00

Abschlag: das Angebot liegt unter dem den Ausgangspreis

<b>Zusammenfassung</b>	
Gesamtbetrag der Arbeiten nach Pauschal:	90,00
Gesamtbetrag des Angebotes für die Arbeiten Pauschal OHNE Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	90,00
Ausschreibungssumme ohne Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:	100,00

Die Zelle „Ausschreibungssumme ohne Kosten für Sicherheitsmaßnahmen.“ gibt den Ausschreibungsbetrag aus dem Tabellenblatt „Angebot“ wieder.

Im zweiten Abschnitt werden die notwendigen Materialien und Arbeiten für die Durchführung der Arbeiten aufgelistet.

Folgende Spalten dürfen vom Wirtschaftsteilnehmer ausgefüllt werden:

- Menge:
- Einheitspreis (nur zwei Dezimalstellen)
- Zusätzliche Zeilen: jeder Wirtschaftsteilnehmer hat die Möglichkeit, zusätzliche Positionen einzugeben. Dafür werden vom Projektanten leere Zeilen zur Verfügung gestellt.

[illegible]

Beim Hinzufügen von neuen Positionen kann der Wirtschaftsteilnehmer folgende Spalten ausfüllen:

1. LV-Pos.Nr.:  
diese bezieht sich auf die POSITIONSNUMMER aus dem Preisverzeichnis:

Jede Position des Preisverzeichnisses ist durch eine Positionsnummer, bestehend aus 4 Gruppen



zu 2 Ziffern, gekennzeichnet. Bei Bedarf kann die Positionsnummer durch einen Buchstaben am rechten Rand erweitert werden. Die Bedeutung der Zifferngruppen, von links nach rechts, ist:

XX.00.00.00.	Kategorie
XX.XX.00.00.	Unterkategorie
XX.XX.XX.00.	Hauptposition
XX.XX.XX.XX.	Position
XX.XX.XX.XX.X	Unterposition

Der vollständige Text einer Position oder Unterposition entsteht, indem man die einzelnen Textblöcke, die mit den jeweiligen Zifferngruppen verbunden sind, zusammensetzt, und zwar von links nach rechts in der Positionsnummer fortschreitend. Jener Text, der mit einer Zifferngruppe höherer Hierarchie gekoppelt ist, gilt für den gesamten folgenden Text, der an die Zifferpaare mit niedrigerer Hierarchie gekoppelt ist.

## 2. Spalte mit „\*“:

### ANWENDUNG DIESES PREISVERZEICHNISSES

In den besonderen Vergabebedingungen, Lastenheften usw. sollen nach Möglichkeit die Positionen dieses Preisverzeichnis mit ihrer Originalpositionsnummer verwendet werden. Sobald in einer offiziellen Position Änderungen im Text vorgenommen werden oder sobald eine Position eingefügt wird, die in diesem Verzeichnis nicht vorgesehen ist, muss der entsprechenden Position eine Positionsnummer zugeordnet werden, die nicht bereits in diesem Preisverzeichnis verwendet worden ist. Außerdem muss die Positionsnummer durch einen Stern gekennzeichnet werden (\*).

## 3. Bezeichnung:

Hier wird die entsprechende Bezeichnung in Verbindung mit der Positionsnummer laut Preisverzeichnis eingetragen

## 4. Maßeinheit:

Folgende Abkürzungen der Maßeinheiten müssen laut Preisverzeichnis benutzt werden:

mm	Millimeter
cm	Zentimeter
dm	Dezimeter
m	Laufmeter
km	Kilometer
mm <sup>2</sup>	Quadratmillimeter
cm <sup>2</sup>	Quadratcentimeter
dm <sup>2</sup>	Quadratdezimeter
m <sup>2</sup>	Quadratmeter
cm <sup>3</sup>	Kubikzentimeter
dm <sup>3</sup>	Kubikdezimeter
m <sup>3</sup>	Kubikmeter
l	Liter
hl	Hektoliter
kg	Kilogramm
kN	Kilonewton
t	Tonne
s	Sekunde
min	Minute
h	Stunde
d	Tag
kWh	Kilowattstunde
Nr	Stück, Nummer
psch	pauschal
W	Watt
kW	Kilowatt
PS	Pferdestärke

DN	Nennweite
PN	Nenndruck
K	Kelvin
AN	Auftragnehmer
AG	Auftraggeber
BL	Bauleitung
EP	Einheitspreis

5. Menge:

Hier wird die entsprechende Menge eingegeben.

6. SOA Kategorie

Hier wir die entsprechende SOA Kategorie eingegeben.

## 5. Aufbau Tabellenblatt 4 – Sicherheitsmaßnahmen

Das Tabellenblatt ist in zwei Abschnitte unterteilt.

Im ersten Abschnitt findet man die Zusammenfassung.

Die Zelle „Gesamtbetrag des Angebotes für die Kosten für Sicherheitsmaßnahmen:“ gibt den errechneten Gesamtbetrag aller die von Projektanten festgelegten Posten zur Gewährleistung der Sicherheit.

ANLAGE C1 - Sicherheitsmaßnahmen -	
<b>Zusammenfassung</b>	
Gesamtbetrag des Angebotes für Sicherheitsmaßnahmen:	0,00

Dieser Betrag wird in das Blatt „Angebot“ übernommen (Bild unten).

Kosten für Sicherheitsmaßnahmen	0,00
---------------------------------	------

Der Projektant füllt alle Posten auf das Tabellenblatt „Sicherheitsmaßnahmen“ aus (Bild unten). Folgende Spalten werden vom Projektanten ausgefüllt:

1. LV-Pos.Nr.:
2. Spalte mit „\*“:
3. Bezeichnung:
4. Maßeinheit:
5. Menge:
6. Einheitspreis: (nur zwei Dezimalstellen)
7. SOA Kategorie

Kosten für Sicherheitsmaßnahmen							
Nr.	LV-Pos.Nr.	* Bezeichnung	Maßeinheit	Menge	Einheitspreis	Gesamtpreis (Menge mal Einheitspreis)	SOA Kategorie

Abschluss nach der Eingabe aller Posten im Arbeitsblatt „Sicherheitsmaßnahmen“.

Nachdem alle Posten eingegeben wurden, muss der Projektant das Blatt mittels Passwords schützen.

## 6. Eingabe seitens der Vergabestelle des Modells C1

Bei der Verfahrenseingabe ist das Modell C1 ein obligatorisches Dokument, das auch für statistische Zwecke benutzt werden kann.

Die Vergabestellen werden gebeten sich genauestens an den Vorgaben zu halten.

In der Vorbereitungsphase muss das Modell C1 ins Los eingefügt werden → Anfragen.

Lose

#	Betreff	CIG	Betrag	Anlagen	Anfragen	Aktionen
1	Arbeiten mit Anlage C1	4646464646	81.000,00 €	0	0	Bearbeiten   Löschen

Hinzufügen

Sobald das Feld Anfrage ausgewählt wird, wird folgendes Fenster vorgeschlagen. Dieser Teil der Arbeit ist eine sehr kritische Phase und erfordert viel Aufmerksamkeit vor allem beim Ausfüllen folgender Felder (in Fett hervorgehoben):

- Beschreibung (italienisch): muss immer nur einzig und allein **C1** benannt werden (ohne Leerzeichen)
- Beschreibung (deutsch): muss immer nur einzig und allein **C1** benannt werden (ohne Leerzeichen)
- Dokument als Anlage hinzufügen: es muss jenes Modell, welches vom Projektanten der Vergabestelle vorgebracht wurde, hochgeladen werden
- Herunterladbar von: je nach Fall
- Art: Wirtschaftliche
- Verbindlichkeit des Dokuments: **Obligatorisch (nur ein Dokument zugelassen)**, da das System sich in diesem Teil nur ein einziges Modell **C1 in Excel Format (XLS)** erwartet
- Art und Weise der Antwortsendung: **Elektronisch**
- Gemeinsame Übermittlung seitens „zusammengeschlossener Bieter“: Ja

### ARBEITEN MIT ANLAGE C1 (in Ausarbeitung)

Die Anfragen für eine Ausschreibung dienen dazu, den Inhalt der Umschläge mit den Verwaltungsunterlagen, dem technischen Angebot und dem Preisangebot festzulegen. Bei der Angebotsprüfung muss der Erwerber den Inhalt der einzelnen Umschläge in der herkömmlichen Reihenfolge überprüfen.

Jede Anfrage besteht aus einem Bewertungselement, d.h. einem Dokument, einem Musterexemplar und einem Ereignis, das keine Sendung seitens des Lieferanten vorsieht (z.B. Besichtigung), das vom Käufer bewertet werden muss.

Um eine neue Anfrage einzugeben müssen eine Beschreibung eingegeben und definieren, ob im Falle von "Zusammengeschlossenen Bewerbern" eine getrennte Sendung vorgesehen ist. Weiters müssen Sie die Sendungsart definieren und angeben, ob Unterlagen obligatorisch sind und welche Art von Unterlagen dies sind:

- Verwaltungsunterlagen
- Technische Unterlagen
- Unterlagen Preisangebote

Für jede Typologie sind mehrere Anfragen zugelassen; eine Vorlage kann freiwillig hinzugefügt werden, die über "Durchsuchen" auf dem eigenen Computer gesucht wird.

Beschreibung (italienisch) \*

Beschreibung (deutsch) \*

Dokument als Anlage hinzufügen:    
Die erlaubte maximale Größe ist 40,00 MB

Phase: \*

Herunterladbar von \*

Art \*

Verbindlichkeit des Dokuments: \*

Art und Weise der Antwortsendung: \*

Gemeinsame Übermittlung seitens "zusammengeschlossener Bieter" ☒ Ja ☐ Nein

[Zurück zur Zusammenfassungsseite](#)

Felder, die mit einem \* markiert sind, sind Pflichtfelder