

**Anleitung zur Erstellung der CD/DVD-ROM mit den Projektunterlagen für Arbeiten**

Alle Projektunterlagen sind gemäß der beiliegenden Ordnerstruktur (siehe unten) auf eine CD/DVD-ROM zu brennen.

► Die Projektunterlagen müssen in Ordner von max. 38 MB aufgeteilt sein ◄

Die **Textdokumente**, mit Ausnahme des „Anlage C1 - Verzeichnis der Arbeiten und Lieferungen, Angebot mit Einheitspreisen“, des Formulars CV und, falls vorhanden, des „Faszikels zur Qualitätsbewertung“, müssen im **PDF-Format** erstellt werden.

Die „**Anlage C1 - Verzeichnis der Arbeiten und Lieferungen, Angebot mit Einheitspreisen**“ ist im **EXCEL-Format** nach dem vorgegebenen Schema (siehe „Handbuch zum Ausfüllen der Anlage C1 Projektant/Vergabestelle“ unter: <http://www.provincia.bz.it/aov/EVS-Vordrucke.asp>) zu erstellen.

Das „**Unterlage Qualitätsbewertung**“ soll, falls vorhanden, im **WORD-Format oder in ODF-Format (z.B.: Open Office)** erstellt werden.

Die **Projektpläne** können als **PDF-Format** erstellt werden, müssen aber auf jeden Fall maßstabgerecht angefertigt und mit genauen Maßketten versehen werden.

Zudem wird empfohlen die Benennungen der Dateien (Ordner, Unterordner, Titel der Dateien) so kurz als möglich zu halten (nicht länger als 180 Zeichen).



Ordnerstruktur des Datenträgers für die Agentur für öffentliche Verträge

► Die Projektunterlagen müssen in Ordner von max. 38 MB aufgeteilt sein ◀

Projektname = Name des Datenträgers (CD/DVD)

1.) BESTANDTEILE DES VERTRAGES:

a) Texte:

- Besondere Vertragsbedingungen (*bestehend aus Teil 1 und Teil 2*)
- Leistungsverzeichnis Langtext
- Unterlage „Qualitätsbewertung“ (eventuell)
- Verzeichnis der Arbeiten und der Lieferungen mit Einheitspreisen – „Anlage C 1“
- Sonstige

b) Sicherheits- und Koordinierungsplan

c) Planunterlagen

2.) DOKUMENTE ZUR EINSICHT (die nicht Bestandteile des Vertrages bilden):

- Kostenschätzung und Massenberechnung
- Preisanalyse
- Statische Berechnungen (eventuell)
- Technischer Bericht (eventuell)
- Eigentümerverzeichnis (eventuell)
- Geologische Unterlagen (eventuell)
- Sonstige