*Briefkopf*

**Vergabevermerk bei Direktvergaben** Bearbeiter:  
 Mail:

Projektbezeichnung/Projektnummer: *lt. Genehmigungsschreiben*

Ort, am

Ggst.: Vergabevermerk **„*Auftragsgegenstand“***

Nachfolgend dargestellter Auftrag wird in Form einer Direktvergabe nach § 41 BVergG 2006 vergeben:

1. **Name und Anschrift des Auftraggebers**
2. **Gegenstand des Auftrages***(Bitte Anzahl, Bezeichnung und kurze Beschreibung des Gegenstandes anführen!)*„Es handelt sich um einen Lieferauftrag.“  
   „Es handelt sich um einen Dienstleistungsauftrag“  
   „Es handelt sich um einen Bauauftrag“
3. **Auftragswert (ohne USt.)***(Bitte zu zahlenden Gesamtwert (ohne USt, inkl. Optionen, Vertragsverlängerungen etc.) berechnet nach §§14,15 oder 16 BVergG 2006 anführen!)*
4. **Name des Auftragnehmers***(Bitte Firmenbezeichnung und Adresse anführen!)*Nach Einschätzung des Auftraggebers besteht kein Zweifel am Vorliegen der Eignung des Auftragnehmers. Weitere Nachweise wurden daher gem. § 78 BVergG 2006 nicht eingeholt.

***Alternativ:***Folgende Eignungsnachweise wurden eingeholt bzw. liegen vor:  
**„**Bezeichnung des Nachweises“

1. **Grundlage der Vergabe in Form einer Direktvergabe**Der geschätzte Auftragswert liegt unter € 100.000,-- (BVergG 2006 - Schwellenwertverordnung)
2. **Dokumentation allfällig eingeholter, unverbindlicher Preisauskünfte bzw. Anmerkung zur Preisangemessenheit**

Die Preisangemessenheit wurde aufgrund folgender unverbindlicher Preisauskünfte sichergestellt:

* Firma Preisauskunft
* …
* …

Sollten die erforderlichen Vergleichsangebote nicht vorliegen, bitte um kurze Erläuterung warum …

**Bestbieterprinzip:** Sollte nicht der günstigste Anbieter gewählt werden ist eine kurze Begründung abzugeben.

Unterschrift des Bearbeiters/der Bearbeiterin: