**Muster**

**Vermerk über eine Direktvergabe**

**Auszug aus dem VERGABELEITFADEN für Programmstellen und   
Projektträger in EU-Strukturfondsprogrammen: Stand April 2020**

**Hinweise zur Anwendung:**

* In den meisten EU-Strukturfondsprogrammen wird eine detaillierte Dokumentation erfolgter Auftragsvergaben verlangt. Einige Programme fordern überdies den Nachweis der Preisangemessenheit ein. Das vorliegende Muster nimmt daher die Preisangemessenheitsprüfung auf. Es wird aber jedenfalls empfohlen, schon vor Auftragsvergabe Art und Umfang der geforderten Dokumentation mit der Förderstelle/FLC-Stelle abzuklären (etwa unter Heranziehung des vorliegenden Musters).
* Der Vergabevermerk ist gemeinsam mit den anderen Unterlagen zur Auftragsvergabe aufzubewahren.
* Je nachdem, ob nur ein Angebot oder mehrere unverbindliche Preisauskünfte bzw. Angebote eingeholt wurden, ist der jeweilige Abschnitt über die Bewertung der Preisauskunft bzw. des Angebotes auszufüllen.
* *Kursiv und in Klammer gehaltene Hinweistexte sind zu löschen.*
* Grau hinterlegte Textteile sind bei Nichtzutreffen zu löschen.

**Vergabevermerk über eine Direktvergabe**

**Name und Anschrift des Auftraggebers:**

**Gegenstand des Auftrages und Auftragsart:**      *(Beschreibung der bezogenen Leistung),*       *(Bau-, Liefer- oder Dienstleistungsvertrag)*

**geschätzter Auftragswert (ohne USt) vor Einleitung des Vergabeverfahrens:**

*(Angabe des Auftragswertes ohne USt)*

Begründung für die Wahl der Direktvergabe:

Der geschätzte Auftragswert liegt unter 100.000,-- Euro *(Hinweis: für alle bis Ende 2014 eingeleiteten Vergabeverfahren ist eine Direktvergabe bis zu dem angeführten Auftragswert exklusive USt möglich)*

Transparenzgebot/öffentliche Bekanntmachung:

*(Angabe der Gründe, warum von einer Binnenmarktrelevanz der Leistung ausgegangen bzw. nicht ausgegangen wurde und wenn ja, in welchem Medium, wann und für welche Dauer die Bekanntmachung der beabsichtigten Auftragsvergabe erfolgt ist)*

Bewertung des eingeholten Angebotes *(nur bei Einholung eines Angebotes auszufüllen)*

*(Angabe der Gründe, warum das Angebot angenommen wurde)*

Bewertung der eingeholten unverbindlichen Preisauskünfte bzw. Angebote *(nur bei Einholung mehrerer unverbindlicher Preisauskünfte auszufüllen)*

Folgende Unternehmen haben unverbindliche Preisauskünfte/Angebote übermittelt:

|  |  |
| --- | --- |
| **Unternehmen** | **Preisauskunft/Angebot vom** |
|  |  |

Die unverbindliche Preisauskunft bzw. das Angebot des Unternehmens       *(Bezeichnung des Unternehmens)* wurde als die beste erachtet, weil       *(Angabe der Gründe, warum die Preisauskunft bzw. das Angebot als das beste ausgewählt wurde)*

Eignung des Auftragnehmers:

Da keine Zweifel am Vorliegen der Eignung des Auftragnehmers bestehen, war die Einholung entsprechender Nachweise nicht erforderlich (siehe § 80 Abs 3 BVergG).

Alternativ:

Es wurden Eignungsnachweise eingeholt und geprüft, siehe dazu       (Verweis auf Niederschrift der Eignungsprüfung)

**Prüfung der Preisangemessenheit**

Die Preisangemessenheit wurde durch       (Angabe der Dokumente, die eingeholt und geprüft wurden bzw. der sonstigen Maßnahmen, die zu diesem Zweck ergriffen wurden) geprüft und sichergestellt.

*(Ort),*       *(Datum)* **Bearbeiter:**       *(Name des Bearbeiters)*

Name & Unterschrift des Bearbeiters