Das Lastenheft

Das Lastenheft beschreibt die Anforderungen des Auftraggebers an den im Rahmen des Projekts zu erbringenden Leistungsumfang. Grundsätzlich sollte der Auftraggeber das Lastenheft formulieren. Es dient dann als Grundlage zur Einholung von Angeboten (Ausschreibung, Angebotsanfragen).

Was gehört in ein Lastenheft?

Die Gliederung eines Lastenhefts sollte folgende Punkte enthalten:

* Die Spezifikation des zu erbringenden Werks (Liefergegenstand, Lieferobjekt, Projektprodukt)
* Die Anforderungen an das Produkt bei seiner späteren Verwendung (z.B. Temperaturbereich)
* Rahmenbedingungen für Produkt und Leistungserbringung (z.B. Normen, Richtlinien, Materialien usw.)
* vertragliche Konditionen (z.B. Erbringen von Teilleistungen, Gewährleistungsanforderungen, Risikomanagement usw.)
* Anforderungen an den Auftragnehmer (z.B. Zertifizierungen)
* Anforderungen an das Projektmanagement des Auftragnehmers (z.B. Projektdokumentation, Controlling-Methoden)

**Was gehört in ein Lastenheft?**

Ein Lastenheft sollte u.a. Auskunft über die Spezifikation des zu erbringenden Werks, die Anforderungen an das Produkt, Rahmenbedingungen für die Leistungserbringung und vertragliche Konditionen geben.

### Wer schreibt das Lastenheft?

Grundsätzlich sollte der Auftraggeber das Lastenheft formulieren. Dennoch erstellt oft der designierte Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber das Lastenheft.

Q: <https://www.projektmagazin.de/glossarterm/lastenheft#inhalt>