Lastenheft

Hinweis zur Vorlage: Stand November 2026. Für Ihren Einzelfall sprechen Sie mit einer Anwältin oder einem Anwalt. Löschen Sie diesen Absatz, bevor Sie die Vorlage verwenden.

[Name der Anlage oder des Projekts]

Auftraggeber	Version
Ansprechpartner	Datum
Telefon und E-Mail	Gültig ab
Beteiligte Abteilungen	Projektnummer

Änderungsverlauf

Version	Datum	Änderung	Name
1.0			

1. Ausgangssituation

Beschreiben Sie den heutigen Ablauf (Mengen, Varianten, Taktzeit, häufigste Störungen) und warum Sie das Projekt jetzt angehen.

Heutiger Ablauf und Probleme

2. Ziele und Aufgabenstellung

Was soll die Anlage leisten? Am besten in Zahlen: Stückzahl je Schicht, Ausschussquote in Prozent, Personalbedarf je Schicht.

Ziele

3. Lieferumfang und Abgrenzung

Legen Sie fest, was zum Auftrag gehört und was nicht, etwa Fundament, Anbindung an bestehende Anlagen oder Werkzeuge.

Gehört zum Auftrag	Gehört nicht zum Auftrag

4. Funktionale Anforderungen

Eine Zeile je Anforderung. Beschreiben Sie das Ergebnis, nicht die technische Lösung. Priorität „Muss“: Ohne diese Anforderung nehmen Sie die Anlage nicht ab. „Soll“: erwünscht, aber keine Bedingung für die Abnahme. „Kann“: eine Option, die im Angebot einen eigenen Preis bekommt. Unter „Abnahmekriterium“ nennen Sie einen messbaren Wert oder Test. Unter „Prüfung“ tragen Sie ein, wo geprüft wird: bei der Werksabnahme beim Lieferanten oder bei der Abnahme vor Ort.

Nr.	Anforderung	Priorität	Abnahmekriterium	Prüfung
L-01				
L-02				
L-03				
L-04				
L-05				
L-06				
L-07				
L-08				
L-09				
L-10				

5. Leistung, Qualität, Sicherheit

Nennen Sie je Bereich einen Wert mit Einheit (etwa Verfügbarkeit in Prozent, Lärm in dB(A)) und wie der Anbieter ihn nachweist.

Bereich	Anforderung und Wert	Nachweis
Taktzeit		
Verfügbarkeit		
Genauigkeit und Toleranzen		
Sicherheit und CE-Kennzeichnung		
Lärm		
Energie- und Medienverbrauch		
Bedienung und Wartung		
Weitere Anforderungen		

6. Schnittstellen und Einbausituation

Woran wird die Anlage angeschlossen, und wo steht sie?

Schnittstelle	Vorgabe
Strom	
Druckluft	
Steuerung und Datenanbindung	
Materialzufuhr und Abtransport	
Platz, Fundament, Hallenkran	
Weitere Schnittstellen	

7. Rahmenbedingungen

Nennen Sie Normen und Werksvorschriften immer mit Ausgabedatum.

Punkt	Vorgabe
Liefertermin	
Normen und Werksvorschriften	
Lieferbedingungen	
Gewährleistung	
Zahlungsbedingungen	
Weitere Vorgaben	

8. Inbetriebnahme, Abnahme, Schulung, Dokumentation

Legen Sie fest, wo und wie lange Sie die Anlage abnehmen, welche Teile dabei gefertigt werden und welche Unterlagen Sie erwarten.

Punkt	Anforderung
Werksabnahme beim Lieferanten	
Abnahme vor Ort	
Probebetrieb (Dauer, Schichten)	
Schulung (Personen, Tage)	
Betriebsanleitung, Konformitätserklärung	
Ersatzteil- und Verschleißteilliste	
Weitere Unterlagen	

9. Hinweise für Anbieter

Tragen Sie ein, bis wann Sie das Angebot erwarten und welche Unterlagen dazugehören, etwa ein Pflichtenheft (darin beschreibt der Anbieter, wie er Ihre Anforderungen umsetzt) und einen Terminplan.

Punkt	Angabe
Angebotsfrist	
Ansprechpartner für Rückfragen	
Erwartete Unterlagen	

Unterschriften

	Erstellt	Geprüft	Freigegeben
Name			
Abteilung			
Datum			
Unterschrift			

Skizzen und Anhänge

Skizze, Hallenplan oder Liste der Anhänge