

# De gode aftaler og kontrakter

Mikkel Jungshoved  
Dato/sted: den 28. maj 2026



# Forskellige vilkår til forskellige aftaler

BL

Hvis man køber en kaffemaskine

Så er man som forbruger sikret med

- Producentansvar
- Reklamationsret
- Garanti

Men bygger eller renovere man en bygning  
så....

*Er det er altid bygherrens ansvar*



BOLIG  
SELSKABET  
SJÆLLAND



# De 3 vigtigste pointer ved aftaler

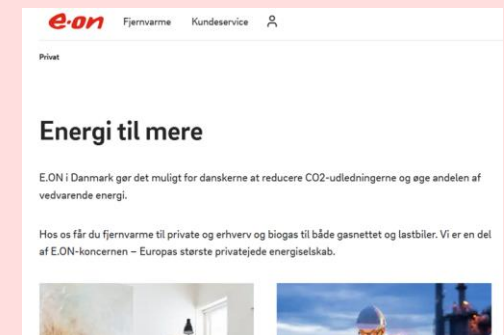
BL

- 3 ting du skal have styr på
- Klare krav, ansvar og snitflader - Få det vigtigste klart og skriftligt i hovedaftalen, det med småt er ikke så meget værd som det der står i aftalen
- Hold styr på frister (opsigelse, forældelse og garantier)
- Flexibilitet - Undgå bindinger som automatisk forlængelse uden kontrol

# Kontrakter i byggeri, drift og almene aftaler

BL

- Få styr på det vigtigste fra start: Det, der er vigtigt, skal stå klart i hovedaftalen – ikke i bilag, leveringsbetingelser eller praksis. Uklare grænseflader og ansvar er den hyppigste årsag til konflikter, så vær præcis på leverancer, ansvar og snitflader.
- Reagér i tide: Krav forældes som udgangspunkt efter 3 år i forbindelse med byggeri, og garantier kræver aktiv opfølgning – udbedringer giver ofte ny garantiperiode 1-2 år for almindelige produkter 3 år ved byggeri. Det er ikke nok at “have ret”, hvis du ikke handler rettidigt og kan dokumentere det.
- Sørg for fleksibilitet: Undgå automatisk forlængelse, vær skarp på opsigelsesfrister (typisk 3–9 måneder før udløb), og sikre mulighed for genforhandling. Et simpelt kontraktstyringssystem er afgørende for at holde styr på frister, økonomi og leverancer det dykker vi ned i efter frokost dykker vi ned i hvordan i holder styr jeres kontrakter og aftaler?



# 10 ting der skal være styr på når vi indgår kontrakter

BL

- Formål og leverance (scope)
- Pris og regulering
- Tidsplan og milepæle
- Ansvarsfordeling
- Risiko og hæftelse
- Ændringer (change management)
- Betalingsbetingelser
- Ophør og exit
- Dokumentation, *Opbevaring af aftalerne* og kvalitet
- Tvister og jura

De **10 vigtigste forhold**, du bør have med ved kontraktforhandling – især ved længerevarende aftaler



# 1) Formål og leverance (scope)

- Vær præcis på *hvad der leveres, og hvad der ikke gør*.  
Uklare grænser er den hyppigste kilde til konflikter.
- Det bør også fremgå tydeligt:
- hvem der leverer hvad,
- hvem der træffer beslutninger,
- og hvordan ændringer håndteres undervejs.
- En god tommelfingerregel er:
- Hvis noget ikke er beskrevet klart i kontrakten, vil der næsten altid opstå forskellige fortolkninger senere.

## 2) Pris og regulering

- Fast pris vs. indeksregulering – langvarig kontrakt vil typisk indeholde en form for prisregulering
- Hvad udløser ekstra betaling?
  - 👉 Undgå “åbne” reguleringsmekanismer
- Både ved entreprenørkontrakter eller større service- og rengøringsaftaler vil leverandøren holde øje med de ting man har glemt i kontrakten, og på den måde kan de tjene på det ekstra arbejde der kommer i kontraktperioden
- Outsourcing af vaskerier, rengøring eller robotplæneklippere

# 3) Tidsplan og milepæle

- Klare deadlines – særligt ved lange aftaler
- Delmilepæle med accept
- Konsekvenser ved forsinkelse
- Hvad hvis vaskeriet først kan leveres om 3 måneder?

# 4) Ansvarsfordeling

BL

- Hvem har ansvar for:
- fejl
- drift
- tredjepartsforhold
  - 👉 Skal være entydigt – ikke delt “i praksis”



# 5) Risiko og hæftelse

- Loft over ansvar
- Indirekte tab (ofte undtaget)
- Forsikringsdækning
- **Loft over ansvar**
- Parterne bør aftale, hvor stort et økonomisk ansvar leverandøren maksimalt kan påtage sig.
- Typisk:
  - et fast beløb
  - eller en procentdel af kontraktens værdi
- Eksempel: “Leverandørens samlede ansvar kan ikke overstige 100 % af kontraktens årlige værdi.”
- **Hvorfor er det vigtigt?**
  - *Uden loft kan leverandøren i princippet blive mødt med meget store erstatningskrav.*
  - Omvendt skal kunden sikre sig, at loftet ikke er så lavt, at det reelt er uden værdi.
  - Personskade – I byggesager har Bygherren i udgangspunktet altid ansvaret

# 6) Ændringer (change management)

- Hvordan håndteres:
- ændringer i scope
- ekstraarbejde
  - 👉 Kræv skriftlig godkendelse før udførelse

I praksis opstår ændringer næsten altid i længerevarende kontrakter — især inden for: drift, IT, byggeri, energi, serviceaftaler og facility management

Typisk ændringer:

- priser
- omfang (scope)
- tidsplaner
- kravspecifikationer
- organisation og ansvar
- lovgivning eller myndighedskrav

# 7) Betalingsbetingelser

- Betaling pr. milepæl vs. løbende
- Tilbagehold (retention)
- Fakturakrav – særligt ved leverandører der udfører mange opgaver, så man ikke efter 3 måneder får 500 fakturerer for alt muligt ekstraarbejde – hvorfor der også løbende skal godkendte underskrifter på ekstraarbejde, og hvad skal fakturaen indeholde
- Bravida – en palle med fakturaer!

# 8) Ophør og exit

- Opsigelsesvarsler
- Ret til ophævelse ved mislighold – på hvilke vilkår?
- Hvad sker der ved exit? (data, drift, overdragelse)
- Sørg altid for at i har krav på/ejer jeres egne og beboernes data
- Dette skal aftales i fredstid

andel lumen

Værd at vide Kontakt



## Fejlmeld gadebelysning

Oplever du vejbelysning, der ikke fungerer? Så vil vi meget gerne høre fra dig. Vi har ansvaret for at vedligeholde vejbelysningen i flere kommuner på Sjælland. Jo før vi ved besked, jo hurtigere kan vi reparere fejlen. Vi skaber tryghed ved at sikre, at gadelygterne tænder, når mørket falder på.

# 9) Dokumentation og kvalitet

- Hvad er “godkendt leverance”?
- Krav til dokumentation
  - 👉 Uden klare krav er det svært at gøre mangler gældende
- En leverance er ofte først “godkendt”, når den nødvendige dokumentation er afleveret og accepteret. Det kan fx være:
- D&V-materiale (drift og vedligehold)
- kvalitetssikringsmateriale
- test- og funktionsrapporter
- branddokumentation
- tegninger/as-built
- CE-mærkning og certifikater

# 10) Tvister og jura

- Byggesager
- Lovvalg og værneting
- Voldgift vs. domstol
- Proces for konfliktløsning, mediation og eskalation
- “Mediation” signalerer, at man forsøger at løse konflikten konstruktivt, før den eskaleres, og passer godt i en samarbejds- og kontraktmæssig kontekst.

# De 3 vigtigste pointer ved aftaler

BL

- Klare krav, ansvar og snitflader - Få det vigtigste klart og skriftligt i hovedaftalen (Max 1-2 sider)
- Hold styr på frister (opsigelse, forældelse og garantier)
- Undgå bindinger som automatisk forlængelse uden kontrol

# Kontrakter i byggeri, drift og almene aftaler

- Gem jeres gamle aftaler – de er ofte afgørende som dokumentation. Stil spørgsmålstejn ved uklare vilkår, og sørg for, at det vigtigste altid fremgår tydeligt af hovedaftalen. Husk, at krav som udgangspunkt forældes efter 3 år, så det nytter ikke at “gemme det” til 5-årsgennemgang, når vi taler byggeri.
- Vær opmærksom på opsigelse: mange aftaler er reelt svære at komme ud af, hvis ikke vilkårene er klare. Forlang rimelige opsigelsesvarsler (fx 1–3 år), og vær opmærksom på frister – ofte skal opsigelse ske 3–9 måneder før udløb. Undgå kontrakter med automatisk forlængelse, eller sørg for mulighed for genforhandling i god tid inden udløb.
- Sørg for klare kravspecifikationer, tidsplaner og dokumentation. Det er godt at have ret – men ikke meget værd, hvis du reagerer for sent. Hold øje med garantier, og husk at udbedringer ofte udløser ny garanti (typisk 12 måneder). Et simpelt kontraktstyringssystem kan gøre en stor forskel.
- Hvis en aftale er unødigt kompleks, er det et faresignal – især ved serviceaftaler på fx teknik, ventilation, vaskerier og udearealer. Endelig: hav styr på, hvordan tvister håndteres, før de opstår.

# Work Shop

- **Hvad kendetegner en god aftale?**
- **Hvad er det sværeste ved at sikre gode aftaler i hele organisationen?**
- **Organisatoriske spørgsmål**
- **Hvor opstår de største forskelle i måden, vi arbejder med aftaler på?**
- **Har vi fælles standarder og forventninger?**
- **Hvor afhængige er vi af enkeltpersoner?**

“Hvad skal der til, før gode aftaler bliver noget hele organisationen arbejder ensartet med — og ikke afhænger af enkeltpersoner?”

# Opbevaring og styring af kontrakter

- **Kultur og adfærd**
- Er vi gode nok til at følge op på aftaler?
- Er vi for konfliktsky i hverdagen?
- Får problemer lov til at vokse for længe?
- Og kan et kontraktstyringssystem afhjælpe de her udfordringer

# Opbevaring og styring af kontrakter

## Standarder

- Hvilke processer bør standardiseres?
- Hvor har vi størst risiko i dag?
- Hvordan skaber vi bedre sammenhæng mellem drift, økonomi og kontrakter?
- Hvordan arbejder I med styring af kontrakter i dag?**

**Tak**

