

# 10 skarpe råd til underentreprenører

- 1 Få styr på papirarbejdet og kom godt fra start med byggearbejdet. Et godt samarbejde begynder med et gennemarbejdet tilbud. Det er også vigtigt, selvom du har arbejdet for den samme kunde i mange år. Sørg for at læse eventuelt udbudsmateriale grundigt igennem og gør kunden opmærksom på fejl du finder.
- 2 Indgå aftaler på skrift. Selvom mundtlige aftaler er ligeså bindende som skriftlige aftaler, kan de være svære at bevise. Hvis man indgår en tydelig skriftlig aftale, er begge parter indforstået med, hvad entreprenøren skal levere, hvornår det skal leveres – og til hvilken pris. Overvej desuden brug af branchens standardaftaler – skal AB Forenklet eller AB 18 gælde for aftalen? I så fald skal det aftales med din samarbejdspartner.
- 3 Som underentreprenør er det en god ide at engagere sig tidligt i byggeprocessen. En tidlig inddragelse kan klarlægge, hvordan arbejdet på bedste vis kan videreføres fra tidligere entrepriser. Når man optræder som underentreprenør, er det hovedentreprenøren, der skal koordinere de forskellige underentrepriser.
- 4 Et er at have ret – noget andet er at få ret. Hvis du vil have ret, skal dokumentationen være i orden. Få aftaler på skrift, dette gælder både entrepriseaftalen, men også aftaler om ekstraarbejder. Hvis du mener, du har ret til tidsfristforlængelse eller ekstra betaling, skal du også sørge for at reklamere. Reklamer altid på skrift, fx via mail eller få reklamationen indført i et byggemødereferat.
- 5 Sørg for at reagere – især hvis du ikke er enig. Manglende reaktion på fx en mail kan i værste tilfælde opfattes som en accept, fordi man har forholdt sig passiv. Sørg altid for at læse byggemødereferater, protokoller og redegørelser fra evt. projektgennemgange igennem og reager, hvis der er uoverensstemmelser, eller punkter der er glemt. Du har ret til at få indføjet dine kommentarer i referater.
- 6 Hvis det er åbenlyst for dig, at arbejdet ikke kan overtages fra den tidligere fagentreprenør, skal du gøre din hovedentreprenør opmærksom herpå. Når du som underentreprenør ikke har pligt til at koordinere arbejdet, er det ikke dit ansvar, hvis tidligere fag ikke er færdige til tiden, eller ikke har lavet alt det arbejde, de er forpligtet til.
- 7 Hvis entreprisen forsinkes, så du ikke kan begynde arbejdet som planlagt, bør du skriftligt reklamere over forlængelse af tidsfristen. Som udgangspunkt kan hovedentreprenøren ikke kræve, at du gør arbejdet færdigt på kortere tid, blot fordi andre fag ikke har været færdige til tiden.
- 8 Få aftaler om ekstraarbejder på skrift. Dette kan gøres ved at få en underskrift på en aftaleseddel. Aftaler om ekstraarbejder kan dog også indgås via mail. Hvis aftalen indgås mundtligt på pladsen, skal du sørge for at sende en skriftlig ordrebekræftelse på aftalen, fx bare i form af en mail, hvor du bekræfter den aftale I har lavet.
- 9 Overvej om det konkrete arbejde skal udføres som regningsarbejde, tilbud eller overslag. Ved regningsarbejde udføres arbejdet efter medgået tid. Når arbejdet er aftalt til en fast pris, er der tale om et tilbud. Ved et overslag forstås en løs forhåndsangivelse af, hvad arbejdet skønnes at ville koste.
- 10 Når tvisten ikke kan undgås, er der forskellige måder at få den løst på. Hvis AB 18 eller AB Forenklet er aftalt, er der flere instrumenter, parterne kan gøre brug af – fx hurtig afgørelse eller mægling/mediation, hvor en tredjepart er involveret. Søg juridisk rådgivning, evt. hos Dansk Byggeri, så du ikke går med til et uligevægtigt forlig, blot fordi du bliver presset. I sidste ende kan man ende i retten, men dette kan være dyrt – ikke kun for pengepungen, men også i tid og kræfter.