

Protocol de rehabilitació



1. Demanar a una persona tècnica competent que faci una revisió de l'edifici

- A. La comunitat s'ha de posar en contacte amb la persona tècnica competent. Si no es coneix cap persona tècnica, els respectius col·legis professionals faciliten el [l·listat d'arquitectes](#) i el [l·listat d'arquitectes tècnics](#).
- B. Opcionalment, a la persona tècnica se li pot demanar un informe tècnic on es descriuen i es valoren les mesures que cal prendre. *(Qualsevol persona propietària pot sol·licitar-lo sense necessitat d'acordar-ho amb la comunitat).* Aquest informe tindrà un cost.

2. Contractar els serveis d'una persona tècnica que redacti el projecte de rehabilitació

- A. La comunitat demana un pressupost per la redacció del projecte de rehabilitació. La persona tècnica serà qui dirigirà les obres i el control de qualitat i qui assumirà la coordinació de seguretat sota supervisió de la propietat.

B. Reunió per l'aprovació del projecte i la realització de les obres descrites. *(Per la realització del projecte sí que es necessita un acord previ de les persones propietàries).*

3. Demanar un mínim de tres pressupostos d'obra per escollir-ne un en una reunió de Comunitat de Persones Propietàries

A. Sol·licitud de pressupostos d'obra. La comunitat demana pressupostos a diferents empreses constructores. És recomanable que sigui una tasca comuna, de manera que, tant les persones propietàries, com la persona presidenta, secretària o l'administradora de finques s'impliquin en la recerca de pressupostos.

B. Reunió per aprovar pressupostos. El pressupost escollit s'adjunta a l'acta i s'envia a totes les persones propietàries.

C. Signatura del contracte amb l'empresa constructora. S'han d'establir les condicions del contracte com la durada aproximada de les obres i la data d'inici. El projecte s'adjunta com a document contractual.

4. Tramitació de llicència d'obres i subvencions

A. La Comunitat de Persones Propietàries ha de tramitar la llicència (autorització municipal d'obres). La tramitació d'aquesta llicència es pot delegar explícitament a la persona tècnica i la persona secretària o l'administradora de finques.

B. Abans d'iniciar les obres s'haurà d'efectuar una recerca de possibles subvencions.

*Hem de revisar les bases de les subvencions per saber quina documentació hem d'aportar i quan podem iniciar l'obra.

*En molts casos, si iniciem les obres abans de tramitar cap subvenció, difícilment ens concediran els ajuts després.

5. Pagament, inici d'obres, certificats i documentació

A. Pagaments:

✓ Hem de revisar bé el contracte assignat amb les diferents parts per saber quan hem de realitzar els pagaments de les certificacions d'obra.

B. Iniciem l'obra. Cal anar fent seguiment conjuntament amb la persona tècnica.

C. Una cop finalitzada l'obra:

✓ La persona tècnica emet el certificat de final d'obra i la resta de documentació relativa a l'obra.

✓ En el cas d'haver demanat ajudes s'ajuntaria la documentació requerida a l'Administració que correspongui.

- ✓ La persona secretària i/o l'administradora de finques ha de guardar la documentació de l'obra i registrar i signar-la en el quadern de registre del llibre de l'edifici.

*El **llibre de l'edifici** és el document on la comunitat ha d'anar recollint les rehabilitacions que s'han anat fent a la finca, per tal de tenir un recull històric. Aquest recull és una eina preventiva de possibles futurs danys, ja que ens dona informació de què ha passat i què s'ha arreglat i què no s'ha arreglat.*