

Servicios vendedor

1. Visita inicial a fin de conocer en profundidad el inmueble y sus posibilidades.
2. Revisión de la documentación
3. Exposición y asesoramiento sobre situación legal y urbanística del inmueble.
4. Valoración del inmueble para determinar el precio de mercado más adecuado.
5. Exposición de las consecuencias fiscales que conllevan la venta.
6. Información de los impuestos, tasas y trámites necesarios.
7. Trámite de la Cedula de habitabilidad y certificado Energético en caso de no disponer de ellos.
8. Recomendaciones de puesta a punto del inmueble para su venta (home staging).
9. Gestión y coordinación de la puesta a punto del inmueble.
10. Reportaje fotográfico y video gráfico profesional.
11. Confección del plano.
12. Tour virtual.
13. Creación de anuncios atractivos para diferentes plataformas.
14. Publicación en portales inmobiliarios nacionales e internacionales.
15. Difusión redes sociales y otros canales.
16. Cartelería.
17. Colaboración con red de inmobiliarias y colaboradores afines.
18. Cruce de datos con clientes compradores.
19. Gestión de solicitudes.
20. Atención personalizada del agente inmobiliario.
21. Filtrado de clientes para evitar visitas innecesarias.
22. Visitas en una amplia franja horaria.
23. Gestión de la agenda de ambas partes.
24. Acompañamiento a las visitas de los potenciales compradores.
25. Información detallada sobre la propiedad.
26. Asesoramiento y soporte de financiación al comprador.
27. Realimentación al vendedor sobre el interés mostrado.
28. Filtrado de las ofertas no serias.
29. Representa al vendedor en las negociaciones con los compradores.
30. Búsqueda del mejor acuerdo para ambas partes.
31. Recopilamos y gestionamos toda la documentación necesaria para la venta.
32. Prepara los contratos preliminares y definitivos.
33. Coordinación con notarios, banco, técnicos, etc.
34. Información detallada al vendedor sobre el avance de la venta.
35. Resolución de cualquier duda o incidencia que pueda surgir.
36. Elaboración personalizada del contrato de reserva personalizado y conforme a Ley.
37. Resolución de dudas del contrato de reserva.
38. Negociación e intermediación de posibles desacuerdos en el contrato.
39. Gestión del pago de la reserva.
40. Seguimiento de la financiación del comprador.
41. Coordinación de agenda y asistencia al tasador de la entidad bancaria.
42. Recopilación de toda la documentación necesaria para la notaría y envío a la misma.
43. Cálculo de importes y gestión de pago.
44. Asistencia ala Notaria.
45. Asistencia a las entidades bancarias (tanto del comprador, como del vendedor).
46. Asistencia a técnicos si fuera necesario.
47. Acompañamiento a la Notaría, supervisión del proceso de firma y soporte en la misma.
48. Entrega de las llaves y de documentación al nuevo propietario.
49. Obtención de la escritura de venta y envío al propietario.
50. Tramitación de la plusvalía ante el ayuntamiento.
51. Entrega de la documentación necesaria para la declaración de la venta en la IRPF.
52. Tramitación del cambio de titularidad de los suministros.