

Bestek

Overheidsopdracht voor diensten

2024/11 – OCMWPA: raamovereenkomst makelaar

Aanstellen van een makelaar voor de verkoop van bouwgronden en woningen van het OCMW van Gent gelegen in Oost-Vlaanderen

Openbare procedure

Aanbestedende overheid

• Voldersstraat 1, 9000 Gent – ☎ 09 269 69 00 – 🌐 info@sogent.be

Tijdstip voor dewelke offertes worden ingediend:

tijdstip zoals voorzien in de officiële publicatie



Inhoudsopgave

1.	Administratieve bepalingen	4
1.1.	Aanbestedende overheid	4
1.2.	Toepasselijke wettelijke bepalingen	4
1.3.	Plaatsingsprocedure	5
1.4.	Voorwerp van de opdracht	5
1.5.	Akkoordverklaring met de procedure – meedelen fouten en leemten	5
1.6.	Varianten en opties	5
1.6.1.	Varianten (art. 56 van de Wet)	5
1.6.2.	Opties (art. 56 van de Wet en art. 45 KB Plaatsing)	5
1.7.	Selectie	6
1.7.1.	Gebruik Uniform Europees Aanbestedingsdocument	6
1.7.2.	Uitsluitingsgronden	6
1.7.3.	Kwalitatieve selectie	8
1.7.4.	Combinaties en beroep op derden	9
1.7.5.	Consequenties voor de uitvoering van de opdracht	10
1.8.	Gunningscriteria	11
1.8.1.	Gunningscriterium 1: Commissieloon .. /60	11
1.8.2.	Gunningscriterium 2: Kwaliteit van de dienstverlening .. /40	12
1.9.	Prijs	13
1.9.1.	Prijsvaststelling	13
1.9.2.	Prijsbestanddelen	13
1.10.	Opmaak van de offerte	14
1.11.	Indienen van de offerte	15
1.12.	Verbintenistermijn	16
2.	Uitvoeringsregels	17
2.1.	Leidend ambtenaar (art. 11 KB Uitvoering)	17
2.2.	Onderaannemers (art. 12-15 KB Uitvoering)	17
2.3.	Borgtocht (art. 25-33 KB Uitvoering)	17



2.4.	Plannen, documenten en voorwaarden (art. 34-36 KB Uitvoering)	17
2.5.	Wijziging van de opdracht (art. 38 KB Uitvoering)	18
2.5.1.	Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3 KB Uitvoering).....	18
2.5.2.	Prijsherziening (art. 38/7 KB Uitvoering).....	18
2.6.	Verbreking (art. 61-63 KB Uitvoering)	18
2.7.	Betalingen (art. 66-72 en 160 KB Uitvoering)	18
2.7.1.	Betalingswijze	18
2.7.2.	Procedure	18
2.8.	Rechtsvorderingen (art. 73 KB Uitvoering)	18
2.9.	Uitvoeringstermijnen (art. 147 KB Uitvoering)	18
2.10.	Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 en 148-149 KB Uitvoering)	19
2.10.1.	Plaats van de dienstverlening	19
2.10.2.	Vertrouwelijkheid (art. 18 KB Uitvoering).....	19
2.11.	Aansprakelijkheid en verzekeringen	19
2.11.1.	Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153 KB Uitvoering)	19
2.11.2.	Verzekeringen (art. 24 KB Uitvoering)	19
2.12.	Actiemiddelen van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155 KB Uitvoering)	19
2.12.1.	In gebreke blijven en sancties (art. 44 KB Uitvoering).....	19
2.13.	Oplevering en waarborg (art. 64-65 en 156-157 KB Uitvoering)	20
2.14.	Non-discriminatieclausule	20
3.	De Opdracht	21
3.1.	Aanleiding van de opdracht	21
3.2.	De opdracht	21
3.2.1.	Doel van de opdracht	21
3.2.2.	Taak van de dienstverlener	21
4.	Bijlagen	24



1. Administratieve bepalingen

1.1. Aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid is:

sogent
Voldersstraat 1
9000 Gent

sogent, BTW-BE-0367.300.594, staat in voor de betalingen.

De contactpersoon in dit dossier lopende de plaatsingsprocedure is David Vereecke - vastgoedspecialist. De contactpersoon is bereikbaar via mail david.vereecke@sogent.be.

1.2. Toepasselijke wettelijke bepalingen

Op deze opdracht zijn onder meer van toepassing:

- Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (hierna “de Wet Overheidsopdrachten”)
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren van 18 april 2017 (hierna “KB Plaatsing”)
- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken van 14 januari 2013 (hierna “KB Uitvoering”)
- Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2013 (hierna “Wet Rechtsbescherming”)

De toepasselijke regelgeving kan men terugvinden op de webstek met geconsolideerde Belgische wetgeving van de FOD Justitie.

Volgende typebestekken, technische normen en specificaties:

- Typebestekken: nihil
- Nationale normen: nihil
- Europese technische goedkeuringen: nihil
- Gemeenschappelijke technische specificaties: nihil

De opdrachtdocumenten:

- Onderhavig bestek en bijlagen
- Het bijhorende model van offerteformulier

De opdrachtgever zal na de gunning van de opdracht op aanvraag volgende stukken ter beschikking stellen aan de opdrachthouder:

- Alle vermelde beschikbare onderzoeken en documenten
- Schattingsverslagen
- Alle relevante beleidsdocumenten, voorbereidende analyses, werkmateriaal



1.3. Plaatsingsprocedure

De opdracht wordt geplaatst bij wijze van een **openbare procedure** conform art. 36 van de Wet Overheidsopdrachten.

1.4. Voorwerp van de opdracht

Deze opdracht omvat: het commercialiseren en verkopen van bouwgronden en gebouwen gelegen in Oost-Vlaanderen, eigendom van het OCMW van Gent en in beheer van sogent. De opdracht loopt tot 31 december 2025 met optie om te verlengen voor een periode van 2 jaar.

De opdrachtnemer staat in voor de opmaak van het verkoopdossier, het voeren van publiciteit, het inplannen van bezichtigingen en uitvoeren, het informeren en begeleiden van kandidaat-kopers, aan de hand van het biedingssysteem 'bieden onder gesloten omslag'.

De opdrachtnemer maakt een verkoopcompromis op en legt deze ter goedkeuring voor aan sogent. Sogent controleert en legt vervolgens deze verkoopcompromis ter goedkeuring voor aan de OCMW-raad.

De opdracht wordt uitvoerig omschreven onder hoofdstuk 3 van onderhavig Bestek.

1.5. Akkoordverklaring met de procedure – meedelen fouten en leemten

Door het indienen van een Offerte aanvaarden de Inschrijvers de inhoud van onderhavig Bestek.

Indien een Geselecteerde Kandidaat fouten en/of leemten in onderhavig Bestek opmerkt en zelfs indien deze fouten en/of leemten de betrokkene zouden toelaten of niet zouden beletten een Offerte in te dienen, dient de Geselecteerde Kandidaat zulke fouten en/of leemten onmiddellijk en uit eigen beweging te melden aan sogent, teneinde deze in de mogelijkheid te stellen de nodige correctieve acties te ondernemen. De Geselecteerde Kandidaten dienen fouten en/of leemten, die zij ontdekken in onderhavig Bestek, zo spoedig mogelijk en **uiterlijk 15 dagen** vóór de indieningsdatum van de Offertes per mail te melden aan de contactpersoon van de aanbestedende overheid (zie 1.1).

1.6. Varianten en opties

1.6.1. Varianten (art. 56 van de Wet)

Varianten zijn alternatieve ontwerp- of uitvoeringswijzen die door de aanbestedende overheid worden opgelegd of toegestaan ("vereiste varianten" of "toegestane varianten"), hetzij op initiatief van de inschrijver worden ingediend ("vrije varianten").

Varianten zijn niet toegestaan.

1.6.2. Opties (art. 56 van de Wet en art. 45 KB Plaatsing)

Een optie is een bijkomend element dat niet strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, die hetzij op vraag van de aanbestedende overheid (vereiste of toegestane optie), hetzij op initiatief van de inschrijver (vrije optie) wordt ingediend.



Opties zijn niet toegestaan.

1.7. Selectie

1.7.1. Gebruik Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, met in het bijzonder de relevante delen III tot V van het UEA, waarin hij de gevraagde inlichtingen vermeldt. Hij verwijst in voorkomend geval in het UEA naar de bij de ATD gevoegde nota's. Het UEA kan worden opgemaakt via <https://ec.europa.eu/tools/esp/esp/filter?lang=nl>.

Hij verstrekt de gevraagde bewijzen op eerste verzoek.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een formele verklaring van de inschrijver dat:

- de betrokken gronden tot uitsluiting met betrekking tot de persoonlijke situatie (zie ook artikel 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten) niet van toepassing zijn;

en/of

- dat aan de selectiecriteria is voldaan.

Het bevat de relevante inlichtingen die door de aanbestedende overheid worden verlangd.

Voorts vermeldt het UEA welke overheidsinstantie of derde verantwoordelijk is voor het vaststellen van de bewijsstukken.

Het bevat een formele verklaring dat de inschrijver in staat zal zijn om op verzoek en onverwijld die bewijsstukken te leveren.

Indien de aanbestedende overheid het bewijsstuk rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een gratis toegankelijke databank, bevat het UEA ook de daartoe vereiste informatie, zoals het internetadres van de databank, alle identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming.

Voor elke deelnemer aan een combinatie van ondernemers dienen de delen II tot en met V van het UEA te worden voorgelegd.

De deelnemers aan een combinatie van ondernemers zijn gehouden tot het aanduiden van diegene onder hen die de combinatie zal vertegenwoordigen ten opzichte van de aanbestedende overheid. De vermelding dient te worden opgenomen in het deel II.B van het UEA.

Elke entiteit op wiens draagkracht door de inschrijver beroep wordt gedaan in het kader van de kwalitatieve selectie dient het UEA in te vullen om bij de offerte te voegen.

1.7.2. Uitsluitingsgronden

Er mag op de inschrijver (Dit geldt zowel voor natuurlijke personen als voor rechtspersonen en de bestuurder(s), zaakvoerder(s) of andere personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.) evenals op de personen die de offerte



ondertekenen **geen** uitsluitingsgrond zoals bedoeld in artikel 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten van toepassing zijn.

Met het UEA verklaart de inschrijver formeel dat de betrokken gronden tot uitsluiting niet van toepassing zijn.

De aanbestedende overheid zal zelf via elektronische weg de geldige bewijzen opvragen via gratis toegankelijke elektronische toepassingen in België of in andere lidstaten. De inschrijver verstrekt al de andere bewijzen per kerende op eenvoudig verzoek.

De aanbestedende overheid verifieert de toestand op het vlak van de sociale schulden en de fiscale schulden van de inschrijvers op basis van de attesten die elektronisch beschikbaar zijn voor de aanbestedende overheid via de Telemarc-toepassing of via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen in andere lidstaten.

De inschrijver verklaart bovendien in zijn offerte het volgende:

- de inschrijver stelt personeel tewerk dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

en/of

- de inschrijver stelt personeel tewerk uit een andere lidstaat van de Europese Unie. De inschrijver vermeldt in dit geval in zijn offerte waar de betrokken attesten in andere lidstaten via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen beschikbaar zijn.

Een inschrijver wordt niet uitgesloten indien de verplichtingen zijn nagekomen door de verschuldigde belastingen en/of sociale zekerheidsbijdragen, met inbegrip van lopende rente of boeten, indien toepasselijk, te betalen of een bindende regeling tot betaling daarvan aan te gaan, voor zover deze betaling of het sluiten van de bindende regeling heeft plaatsgevonden vóór het indienen van de offertes.

In het geval waarin het door Telemarc, een gelijkaardig elektronische toepassing geleverde attest of het door de bevoegde overheid afgeleverde attest niet aantoonde dat de inschrijver in regel is, kan hij beroep doen op de eenmalige regularisatie als bedoeld in artikel 68, § 1, derde lid, van de Wet Overheidsopdrachten. Indien de aanbestedende overheid een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen, stelt ze de inschrijver hiervan in kennis. Vanaf deze kennisgeving geeft de aanbestedende overheid de inschrijver een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van de regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in de dag die volgt op de kennisgeving.

Indien de inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000,00 euro, toont hij aan, teneinde niet te worden uitgesloten, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met 3.000,00 euro.

De aanbestedende overheid kan in eender welk stadium van de procedure en met alle middelen die zij dienstig acht inlichtingen inwinnen over de situatie van om het even welke inschrijver.



1.7.3. Kwalitatieve selectie

1.7.3.1. Financiële en economische draagkracht

De inschrijver voegt een bankverklaring volgens model in bijlage toe aan zijn offerte

1.7.3.2. De technische of beroepsbekwaamheid

Om de aanbestedende overheid in staat te stellen de **technische of beroepsbekwaamheid** van de inschrijver na te gaan, worden volgende gegevens/documenten bij de offerte gevoegd:

NOTA TEAMSAMENSTELLING

Uit de nota teamsamenstelling moet blijken dat de inschrijver een verkoop van de omvang van onderhavige opdracht aankan en dat voor het project de nodige capaciteit aan medewerkers beschikbaar is opdat de opdracht volgens de vooropgestelde planning kan verlopen.

De personen welke met de uitvoering van onderhavige opdracht zullen worden belast, alsook degenen die hen zullen vervangen in geval van afwezigheid, dienen de nodige studiekwalificaties, beroepservaring en specialisaties te hebben.

De inschrijver moet minimaal over de hieronder vermelde beroepskwalificatie en expertise beschikken:

- Beschikken over een actieve BIV-erkenning, titularis of stagiair, en dit minstens als vastgoedmakelaar-bemiddelaar;
- voldoende juridische expertise voor het opmaken van verkoopdossiers, inclusief het opstellen van een correcte onderhandse koopovereenkomst (compromis);

meerdere expertises kunnen vertegenwoordigd worden door één en dezelfde persoon.

Uit een - door de inschrijver op te maken – ‘nota teamsamenstelling’ van maximaal één A4 blijkt duidelijk wie binnen het team voor welke expertise instaat. De opdrachthouder is verplicht ook deze personen in te zetten voor de uitvoering van deze opdracht. De inschrijver is verplicht in de nota teamsamenstelling medewerkers ter vervanging (in geval van afwezigheid of wegens ziekte) aan te duiden die over dezelfde expertise en know-how beschikken.

De bouwtechnische en juridische expertise kan aangetoond worden door middel van relevante verkoopdossiers of diploma's en/of attesten

Dit criterium wordt beoordeeld als voldoende aangetoond of niet voldoende aangetoond.

REFERENTIES

De inschrijver toont zijn ervaring aan, aan de hand van **vijf relevante referenties** van recente (niet ouder dan 3 jaar, i.c. de verkoop mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn) gelijkaardige **verkoopopdrachten**. Alleen effectieve verkopen komen in aanmerking.

Sogent zal slechts met deze referenties rekening houden die voldoende raakvlakken hebben met voorliggende verkopen en de opdracht, en die door de graad van realisatie en betrokkenheid van de inschrijver wezenlijk hebben kunnen bijdragen tot zijn ervaring.



Per referentie wordt door de inschrijver verplicht de referentiefiche van sogent ingevuld, zie bijlage 3 'modeldocument referentie'.

Sogent behoudt zich het recht voor om de aangeleverde referenties te controleren via contactopname met de opdrachtgever.

Dit criterium wordt beoordeeld als voldoende aangetoond of niet voldoende aangetoond.

1.7.4. Combinaties en beroep op derden

1.7.4.1. Combinaties van kandidaten/inschrijvers zonder rechtspersoonlijkheid

Geen enkele partner van een (op te richten) combinatie zonder rechtspersoonlijkheid mag zich bevinden in één van de hogervermelde **uitsluitingstoestanden**. Voor elke partner van de combinatie dienen de vereiste bewijzen te worden voorgelegd. Elke partner van de combinatie dient bijgevolg aan de gestelde voorwaarden te voldoen. In voorkomend geval, dient deze partner op vraag van de aanbestedende overheid te worden vervangen op straffe van niet-selectie van de combinatie.

Het volstaat dat de partners van dergelijke combinatie gezamenlijk aan de hogervermelde **kwantitatieve selectievereisten** beantwoorden.

1.7.4.2. Beroep op de draagkracht van andere entiteiten

De inschrijver kan zich, om aan te tonen dat hij aan de eisen inzake financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid beantwoordt, ook beroepen op andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten (onderaannemers, verbonden ondernemingen, ...).

In dat geval bewijst de inschrijver dat hij over deze middelen zal beschikken, met name door bij zijn offerte een schriftelijke verklaring te voegen van deze entiteiten, waarin zij zich ertoe verbinden om de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen. Door ondertekening van deze schriftelijke verklaring verklaren de entiteiten impliciet zich niet te bevinden in één of meerdere van de uitsluitingstoestanden zoals bepaald in artikel 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten. Zij vermelden bovenop hun plaats van vestiging of zij:

- Personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

en/of

- Personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan de wetgeving van een andere lidstaat. In dat geval vermelden zij ook waar de betrokken attesten in andere lidstaten via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen toegankelijk zijn.

In voorkomend geval zal de aanbestedende overheid via elektronische weg nagaan of de entiteiten voldoen aan de RSZ-verplichtingen en fiscale verplichtingen of verstrekt de inschrijver de gevraagde bewijzen op eenvoudig verzoek.



De aanbestedende overheid gaat overeenkomstig de artikelen 73 tot 76 van de Wet Overheidsopdrachten na of de entiteiten op wier draagkracht een ondernemer zich wil beroepen, aan de selectiecriteria voldoen en of voor hen uitsluitingsgronden bestaan, onverminderd de mogelijkheid tot corrigerende maatregelen conform artikel 70 van de Wet Overheidsopdrachten. Wanneer de aanbestedende overheid bij de controle een verplichte uitsluitingsgrond vaststelt of een uitsluitingsgrond inzake fiscale of sociale schulden, in hoofde van de entiteit op wiens draagkracht beroep wordt gedaan, of dat deze laatste niet voldoet aan een toe te passen selectie criterium, moet de ondernemer deze entiteit vervangen op eerste verzoek van de aanbestedende overheid. Het niet ingaan op een verzoek tot vervanging geeft aanleiding tot een beslissing tot niet-selectie.

Conform artikel 73, §1 van het KB Plaatsing, mogen de ondernemers zich voor de criteria inzake studie- en beroepskwalificaties zoals bedoeld in artikel 68, §4, 6° van het KB Plaatsing of inzake de relevante beroepservaring slechts beroepen op de draagkracht van andere entiteiten wanneer laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die draagkracht vereist is, zal uitvoeren.

1.7.5. Consequenties voor de uitvoering van de opdracht

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het voorstel betreffende de in te zetten personeelsleden en onderaannemers bindend wordt bij het sluiten van de opdracht.

De opdrachthouder verbindt zich ertoe alle onderdelen van de opdracht te laten uitvoeren door de in de offerte genoemde personeelsleden en onderaannemers. De opdrachthouder kan deze tijdens uitvoering slechts vervangen door derden indien hij aantoont dat deze derden over dezelfde capaciteiten beschikken als de in de offerte voorgestelde personen en onderaannemers en voor zover de aanbestedende overheid schriftelijk en voorafgaandelijk met de vervanging heeft ingestemd.



1.8. Gunningscriteria

De aanbestedende overheid zal de offertes beoordelen op basis van onderstaande gunningscriteria, rekening houdend met de respectievelijk daarbij vermelde weging:

1.8.1. Gunningscriterium 1: Commissieloon ../60

Het commissieloon van de dienstverlener is een percentage op de verkoopprijs (excl. de taksen).

Samenstelling: commissieloon % = % ereloon + % BTW.

project	type	Commissieloon = ereloon + BTW	% ereloon	... % BTW	Punten ../60
OCMWPA	Per gebouw(cluster) (ook de projectgronden met woningen) % % %	../20
OCMWPA	Per bouwgrond % % %	../40

Het opgegeven ereloon dient afgerond te zijn op 1 decimaal na de komma (vb. 1,9 %). Het commissieloon (= ereloon + BTW) dient afgerond te zijn op 2 decimalen na de komma (vb. 2,54 %).

Voor de puntentelling wordt rekening gehouden met het opgegeven ereloon (dus excl. BTW).

Puntentoeakening per opgevraagd commissieloon: gebouwen

De inschrijver doet een voorstel voor een ereloonpercentage dat moet begrepen zijn tussen min. 1,3 % en max. 3,3 %, waarbij een minimum ereloonpercentage van 1,3 % staat voor het maximum van de punten zijnde 20/20 en waarbij een maximum ereloonpercentage van 3,3% staat voor het minimum van de punten zijnde 0/20. De tussenliggende percentages worden lineair verdeeld tussen het minimum en maximum van de punten. Zie tabel.

Puntentoeakening per opgevraagd commissieloon: bouwgronden

De inschrijver doet een voorstel voor een ereloonpercentage dat moet begrepen zijn tussen minimum 1,0 % en max. 3,0 %, waarbij een minimum ereloonpercentage van 1,0 % staat voor het maximum van de punten zijnde 40/40 en waarbij een maximum ereloonpercentage van 3,0 % staat voor het minimum van de punten zijnde 0/40. De tussenliggende percentages worden lineair verdeeld tussen het minimum en maximum van de punten. Zie tabel.



Gebouwen

% ereloon	Punten
1,3	20
1,4	19
1,5	18
1,6	17
1,7	16
1,8	15
1,9	14
2,0	13
2,1	12
2,2	11
2,3	10
2,4	9
2,5	8
2,6	7
2,7	6
2,8	5
2,9	4
3	3
3,1	2
3,2	1
3,3	0

Bouwgronden

% ereloon	Punten
1,0	40
1,1	38
1,2	36
1,3	34
1,4	32
1,5	30
1,6	28
1,7	26
1,8	24
1,9	22
2,0	20
2,1	18
2,2	16
2,3	14
2,4	12
2,5	10
2,6	8
2,7	6
2,8	4
2,9	2
3,0	0

1.8.2. Gunningscriterium 2: Kwaliteit van de dienstverlening .. /40

De inschrijver maakt per subcriterium een nota van maximum 4 A4's recto (2 A4's recto-verso), met een uiteenzetting van de methodiek, aanpak en procesbereidheid die hij zal aanwenden bij uitvoering van de opdracht.

1.8.2.1. Subcriterium 1. Voorbereiding dossier .. /20

De inschrijver vermeldt in de nota 'voorbereiding dossier' hoe hij het dossier van de makelaarsopdracht voor verkoop zal voorbereiden met onderbouwing van de voorgestelde keuzes (plan van aanpak). Onder andere:

- hoe de publiciteit/promotie gemaakt zal worden, inzonderheid via affichering, het internet, uithangborden, informatiefolder op kantoor en op regionaal en nationaal vlak, ...
- hoeveel procent van de vergoeding die de inschrijver zal ontvangen, zal gespendeerd worden aan externe marketing (exclusief eigen website),
- hoe gezocht zal worden naar kandidaat-kopers,
- hoe het commercieel advies naar sogent toe zal gebeuren,
- hoe de opmaak van het verkoopdossier in zijn werk gaat (incl. aanvraag nodige attesten).



1.8.2.2. Subcriterium 2. Uitvoering dossier ../10

De inschrijver vermeldt in de nota 'uitvoering dossier' hoe hij het dossier van de makelaarsopdracht voor verkoop zal uitvoeren met onderbouwing van de voorgestelde keuzes. Onder ander hoe:

- de kandidaat-kopers begeleid worden,
- organisatie biedingssysteem en plaatsbezoeken,
- de dienstverlening en advisering naar de geïnteresseerde kandidaat-kopers zal verlopen,
- rapportering opdrachtgever.

1.8.2.3. Subcriterium 3. Afsluiten dossier ../10

De inschrijver vermeldt in de nota 'afsluiting dossier' hoe hij het dossier van de makelaarsopdracht voor verkoop zal afsluiten met onderbouwing van de voorgestelde keuzes. Onder ander hoe:

- de contractvorming zal gebeuren,
- de afgifte van documenten, attesten,... voor de notaris, de koper,... in zijn werk gaat,
- de dienstverlening en advisering naar de koper zal verlopen (registratiekosten,...),
- de dienstverlening en advisering naar sogent zal verlopen (rapportering,...).

De inschrijver voegt, ter beoordeling van de kwaliteit van het contract, een modelcontract voor de kandidaat-koper toe aan de offerte.

1.9. Prijs

1.9.1. Prijsvaststelling

Onderhavige dienst is een opdracht **voor een globale prijs** per verkocht gebouw(cluster) en per bouwgrond: een forfaitaire prijs dekt het geheel van de prestaties.

1.9.2. Prijsbestanddelen

De dienstverlener wordt geacht alle kosten, prestaties die inherent zijn aan de uitvoering van de opdracht te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting over de toegevoegde waarde. Zijn inzonderheid in de prijzen inbegrepen:

In de prijzen zijn inzonderheid ingerekend:

- de taken zoals omschreven onder '3. De Opdracht';
- de administratie- en secretariaatskosten;
- de verplaatsings-, vervoers- en verzekeringskosten;
- bemiddeling bij verkoop;
- afsluiten van het contract (o.a. aanwezig zijn bij ondertekening akte,...);
- de administratieve taken bij de overname van abonnementen op nutsvoorzieningen (elektriciteit, gas en water), in samenspraak met de afgevaardigde van sogent;



- uitwerken van koopbeloftes en koopovereenkomsten, in samenspraak met de afgevaardigde van sogent;
- publiciteitskosten;
- het opmaken van een verkoopdossier;
- advies verlenen met betrekking tot de verkoopopbrengsten bij commercialisatie van de projecten;
- het informeren van de kandidaat-koper;
- ...

Het ereloon is per gebouw(cluster) en per bouwgrond enkel en pas verschuldigd bij een verkoop waarbij de authentieke akte wordt verleden voor een notaris. In het geval er geen enkel bod uitgebracht wordt tijdens de biedingsperiode dat minstens de instelprijs bedraagt, is er geen enkel honorarium verschuldigd aan de opdrachtnemer. Op advies van de opdrachtnemer beslist het OCMW van Gent autonoom of er een nieuwe verkoopprocedure wordt opgestart, al dan niet aan gewijzigde voorwaarden.

1.10. Opmaak van de offerte

Opmaak offerte en bijlagen

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de offerte in volgens het offerteformulier en bijlagen bij dit bestek. De offerte dient een inhoudstafel te bevatten, logisch gestructureerd en genummerd te zijn.

Een inschrijver mag slechts één offerte per opdracht indienen. Voor de toepassing van deze regel wordt elke deelnemer aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid beschouwd als een inschrijver.

Door loutere deelname aan de plaatsingsprocedure verzaakt de inschrijver aan alle andere voorwaarden, zoals zijn eigen verkoopsvoorwaarden, zelfs wanneer deze op één of andere bijlage van zijn offerte voorkomen.

De inschrijver is verplicht in zijn offerte de sluitingsperiode(s) van zijn onderneming te vermelden.

BIJ TE VOEGEN BESCHEIDEN

De inschrijver voegt bij zijn offerte volgende stukken:

Wat betreft de selectie:

de documenten bedoeld onder het punt 'selectie', meer bepaald:

- bankverklaring volgens model in bijlage;
- nota teamsamenstelling;
- vijf (5) referenties, volgens model in bijlage;

Wat de regelmatigheid betreft:

- Indien de offerte door een gemachtigde werd ondertekend, de identiteit van de volmachtgever(s) en het bewijs van ondertekeningsbevoegdheid of volmacht;
- Ingevuld en ondertekend offerteformulier volgens bijlage;



- In voorkomend geval, onverminderd hogervermelde, ingeval van beroep op de draagkracht van een derde, een opgave van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven en de identiteit van de onderaannemer(s).
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - o het UEA van de inschrijver zelf
 - o indien de inschrijver bestaat uit een combinatie van ondernemers, dient een UEA van elk lid aan die combinatie toegevoegd te worden
 - o in voorkomend geval, een UEA van de derde op wiens draagkracht de inschrijver zich beroept

Wat de gunning betreft:

de documenten bedoeld onder het punt 'gunningscriteria' meer bepaald:

- Gunningscriterium 'Commissieloon' op ../60 en de opsplitsing per subgunningscriterium, dient te worden ingevuld op het offerteformulier.
- Gunningscriterium 'Nota kwaliteit van de dienstverlening' ../40

1.11. Indienen van de offerte

Offertes worden verplicht elektronisch ingediend via www.publicprocurement.be.

Meer informatie over deze applicatie vindt u op de website www.publicprocurement.be of via de e-Procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00.

De offertes worden opgemaakt in gangbare bestandsformaten bij voorbeeld pdf, MS Office, Open Office of gelijkwaardig. Er zijn geen beperkingen qua aantal, types of grootte van de documenten.

Het is niet toegestaan om:

- naast de elektronische indiening ook een papieren offerte in te dienen;
- om meer dan één elektronische offerte in te dienen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, correct en volledig opladen van zijn enige offerte.

1.12. Ondertekening van de offerte

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-procurement, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige gekwalificeerde elektronische handtekening. De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-tendering.

Een gescande handtekening is onvoldoende!

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren. Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>



Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is dit daarentegen wel het geval, op basis van art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van een bevoegd persoon of bevoegde personen. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

In geval van indiening van een offerte door een combinatie van ondernemingen, moet voor elke deelnemer aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door een bevoegd persoon of bevoegde personen. De bevoegdheid kan in voorkomend geval blijken uit een volmacht.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

1.13. Verbintenistermijn

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van negentig (90) kalenderdagen, ingaand de dag na de uiterste ontvangstdatum van de offertes. De indiening van een aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.



2. Uitvoeringsregels

2.1. Leidend ambtenaar (art. 11 KB Uitvoering)

De leiding van en de controle op de uitvoering van de opdracht gebeurt door de leidend ambtenaar: David Vereecke of vervanger, Voldersstraat 1, 9000 Gent, david.vereecke@sogent.be

Het mandaat van de leidend ambtenaar dekt enkel de opvolging van de diensten tot en met de definitieve oplevering. Hieronder wordt verstaan:

- De juridische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de definitieve authentieke akten;
- Het nazicht van de verkoopdossiers en onderhandse koopovereenkomsten;
- Het opmaken van besluiten voor de goedkeuring van verkoopdossiers;
- Het toezicht op de diensten.

Onverminderd de bevoegdheid van de OCMW-raad, is voor het overige het directiecomité bevoegd voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

Behoudens andersluidende onderrichtingen van de aanbestedende overheid, verloopt alle correspondentie met betrekking tot onderhavige opdracht via voormelde persoon.

2.2. Onderaannemers (art. 12-15 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band met die derden verbonden.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe alle onderdelen van de dienstenopdracht te laten uitvoeren door de in de offerte genoemde personeelsleden en onderaannemers. De dienstverlener kan deze in uitvoering slechts vervangen door derden indien hij aantoont dat deze derden over dezelfde capaciteiten beschikken als de in de offerte voorgestelde personen en onderaannemers en voor zover de aanbestedende overheid schriftelijk en voorafgaandelijk met de vervanging heeft ingestemd.

2.3. Borgtocht (art. 25-33 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer moet **geen** borgtocht stellen.

2.4. Plannen, documenten en voorwaarden (art. 34-36 KB Uitvoering)

De diensten dienen in alle opzichten overeen te stemmen met de opdrachtdocumenten en de regels van de kunst.

Plannen, documenten en voorwerpen opgemaakt door de aanbestedende overheid:

Bovenop de opdrachtdocumenten, worden op aanvraag volgende documenten, voorwerpen of materieel ter beschikking gesteld van de opdrachtnemer:



- o Lijst mogelijke verkopen.

Deze stukken mogen enkel benut worden in functie van de uitvoering van deze opdracht.

2.5. Wijziging van de opdracht (art. 38 KB Uitvoering)

2.5.1. Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3 KB Uitvoering)

In geval van faillissement van de opdrachtnemer kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.

2.5.2. Prijsherziening (art. 38/7 KB Uitvoering)

Prijsherziening is niet van toepassing.

2.6. Verbreking (art. 61-63 KB Uitvoering)

De verbrekingsgronden gelden zowel voor de opdrachtnemer - natuurlijke persoon als voor de bestuurders, zaakvoerders of andere personeelsleden met enige vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid binnen de opdrachtnemer - rechtspersoon.

2.7. Betalingen (art. 66-72 en 160 KB Uitvoering)

2.7.1. Betalingswijze

De betaling van de opdracht gebeurt per verkocht gebouw en per verkochte bouwgrond (authentieke akte) naargelang de opdracht vordert, volgens de hiernavolgende modaliteiten: 100% bij het verlijden van de notariële akte. De uiteindelijke koper van het onroerend goed betaalt het volledige ereloon van de opdrachtnemer.

2.7.2. Procedure

De factuur dient minstens 10 dagen voor het verlijden van de akte te worden bezorgd aan de notaris . Sogent ontvangt een kopie van deze factuur zodat zij ook kan mee opvolgen.

De koper dient de factuur te betalen op de derdenrekening van de notaris voor ondertekening van de authentieke akte en de notaris zal na het tekenen van de authentieke akte dit bedrag aan de opdrachtnemer overschrijven.

2.8. Rechtsvorderingen (art. 73 KB Uitvoering)

Bij geschillen betreffende de uitvoering van de opdracht zijn de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Oost-Vlaanderen bevoegd.

2.9. Uitvoeringstermijnen (art. 147 KB Uitvoering)

De uitvoeringstermijn loopt tot **31 december 2025**, tot die datum kan opdracht gegeven worden ook als de uiteindelijke verkoop pas na deze datum plaatsvindt.

Deze opdracht kan verlengd worden met een periode van **2 jaar**.



2.10. Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 en 148-149 KB Uitvoering)

2.10.1. Plaats van de dienstverlening

De diensten worden gepresteerd op de plaats die het meest geschikt is voor het uitvoeren van dat onderdeel van de opdracht:

- overlegmomenten: op de kantoren van sogent
- bezoeken: projecten OCMWPA

2.10.2. Vertrouwelijkheid (art. 18 KB Uitvoering)

De dienstverlener verbindt zich ertoe geen van de informatie, documenten of gegevens van gelijk welke aard, waarvan hij kennis zou krijgen door of ter gelegenheid van de uitvoering van de opdracht, alsook de staten en bescheiden die het resultaat zijn van die informatie, en die door de aanbestedende overheid uitdrukkelijk als “vertrouwelijk” zijn gekwalificeerd, mee te delen aan een derde partij zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

De dienstverlener en de aanbestedende overheid zullen de vertrouwelijke informatie slechts verspreiden onder die werknemers die rechtstreeks betrokken zijn bij de opdracht; beide partijen staan er borg voor dat deze werknemers de verplichtingen inzake het confidencieel karakter van de informatie kennen en deze ook respecteren.

De dienstverlener moet bovendien in zijn contracten met de onderaannemers de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid vermelden die hij dient na te komen voor de uitvoering van de opdracht.

2.11. Aansprakelijkheid en verzekeringen

2.11.1. Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153 KB Uitvoering)

De dienstverlener draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen.

2.11.2. Verzekeringen (art. 24 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer verklaart over de nodige verzekeringen (al dan niet via het BIV) te beschikken en zal hiervan binnen een termijn van 30 dagen na het sluiten van de opdracht het bewijs afleveren.

2.12. Actiemiddelen van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155 KB Uitvoering)

2.12.1. In gebreke blijven en sancties (art. 44 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer dient de bij proces-verbaal vastgestelde tekortkomingen onverwijld en in elk geval binnen de in het proces-verbaal vermelde termijn te herstellen.



De opdrachtnemer kan bij ter post aangetekende brief aan de aanbestedende overheid, te verzenden binnen de 15 kalenderdagen volgend op de postdatum van het toezenden van het proces-verbaal, zijn verweermiddelen doen gelden. Zijn stilzwijgen na die termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten.

2.13. Oplevering en waarborg (art. 64-65 en 156-157 KB Uitvoering)

De volledige dienstenopdracht wordt per individuele verkoop deels opgeleverd.

Deze gedeeltelijke oplevering gebeurt telkens door het verlijden van de akte van een bepaalde gebouw of bouwgrond.

De volledige opdracht wordt geacht te zijn opgeleverd na de authentieke akte van de verkoop van het laatste gebouw of bouwgrond.

2.14. Non-discriminatieclausule

De opdrachtnemer:

- duldt geen enkele vorm van discriminatie op grond van geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.
- verbindt er zich toe toegankelijk te zijn voor iedereen.
- verbindt zich ertoe elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en bestraffen.
- leeft de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na.
- verbindt er zich toe onderhavige code eveneens ter kennis te brengen aan zijn onderaannemers en ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in de uitvoering van deze opdracht van werken.

Bovenstaande clausule geldt zowel voor de opdrachtnemer – natuurlijke persoon als voor de opdrachtnemer – rechtspersoon en hun zaakvoerder(s), bestuurder(s) en andere personeelsleden met enige vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid binnen de rechtspersoon.

Indien de aanbestedende overheid kan aantonen dat de opdrachtnemer voormelde bepalingen niet naleeft bij de uitvoering van onderhavige overheidsopdracht, kan zij ten aanzien van de opdrachtnemer toepassing maken van art. 45 tot 49 en 154 en 155 van het KB Uitvoering.



3. De Opdracht

3.1. Aanleiding van de opdracht

Voor de periode 2020 tot en met 2025 is het beheer van het passief patrimonium van het OCMW van Gent opnieuw toegekend aan sogent. De afspraken hierover zijn vastgelegd in de beheersovereenkomst 2020-2025 tussen Stad Gent, OCMW Gent en sogent zoals goedgekeurd op de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn van 16 december 2019.

De verkoopdoelstellingen voor de periode 2020 tot en met 2025 bedraagt 44.177.911,60 euro, eind 2023 was al 28.688.540,46 euro gerealiseerd. Voor de periode tot eind 2025 zal er voor een totaal bedrag van meer dan 10.000.000,00 euro verkocht worden via een makelaar die toegewezen wordt door deze opdracht.

Omzendbrief KB/ABB 2019/3 bevat enkele richtlijnen over de procedure die openbare besturen moeten volgen bij het beheer van en de beschikking over hun onroerend patrimonium. Bij de verkoop van een onroerend goed door het bestuur is de schattingsprijs de minimumprijs die betaald moet worden. De schattingsprijs wordt bepaald door een landmeter-expert. Voor onroerende transacties moet de markt geraadpleegd worden. Elke mogelijk geïnteresseerde moet de kans krijgen om mee te dingen. De procedure verloopt met voldoende openbaarheid en transparantie. Het bestuur moet voldoende en gepaste publiciteit voeren om de mogelijk geïnteresseerden te bereiken. Verkopen via een makelaar (via een biedingsronde) beantwoorden aan voormelde criteria.

De onroerende goederen worden te koop aangeboden via een makelaar aan de hand van een door sogent opgesteld biedingsprocedure en -formulier (met minimum instelprijs gelijk aan de schattingsprijs en gesloten biedingen zoals bepaald in de procedure "bieding onder gesloten omslag via makelaar" als bijlage). Het gelijkheidsbeginsel geldt in die zin dat iedereen in aanmerking komt om deze goederen aan te kopen, aan de hand van een geijkt biedingssysteem. Het schattingsverslag wordt ook overgemaakt aan de makelaar.

3.2. De opdracht

3.2.1. Doel van de opdracht

Het verkopen van woningen en bouwgronden van het OCMW van Gent in de provincie Oost-Vlaanderen. De opdracht loopt tot 31 december 2025, met mogelijkheid tot verlenging van de opdracht met 2 jaar. Als bijlage wordt een overzicht gegeven van potentiële verkoopdossiers. De aanwezigheid op deze lijst is geen garantie dat al deze dossiers effectief worden toegewezen binnen deze opdracht. Bedoelde lijst dient dan ook als louter illustratief en niet-exhaustief beschouwd te worden.

De verkoopdossiers moeten nog individueel ter goedkeuring voorgelegd worden aan de OCMW-raad, vooraleer de verkoopprocedure effectief kan worden opgestart.

3.2.2. Taak van de dienstverlener

Niet limitatieve oplijsting van de taak van de dienstverlener:



- het opmaken van een aantrekkelijk, professioneel verkoopdossier, in overleg met sogent en de notaris;
- het opvragen van de bodemattesten en stedenbouwkundige inlichtingen, kadastrale legger, dit indien niet ter beschikking gesteld door sogent. De hiervoor gemaakte kosten (exclusief het opvolgingswerk door de opdrachtnemer) wordt door de opdrachtnemer gefactureerd aan sogent. Het EPC, elektrische keuring, keuringsattest stookolietank en asbestattest (indien van toepassing) worden sowieso door sogent aangeleverd;
- het bieden van een degelijke verkoopservice aan de kandidaat-koper;
- het informeren en adviseren van de kandidaat-koper (bvb. juridisch, fiscaal, stedenbouwkundig,...);
- het zoeken van een kandidaat-koper;
- het aanwenden van de eigen databank van kandidaat-kopers. De bij sogent gekende kandidaat-kopers worden overgemaakt aan de makelaar;
- het maken van de nodige publiciteit;
- het laten bezichtigen van het onroerend goed met persoonlijke begeleiding;
- het aan sogent en notaris bezorgen van de in het kader van de opdracht ontvangen documenten, attesten en toelatingen;
- organiseren biedingssysteem aan de hand van de formulieren zoals in bijlage gevoegd;
- het regelmatig en minstens één keer per maand rapporteren aan sogent over de uitvoering van de opdracht, met o.a. een weergave van de stand van zaken, de uitgevoerde handelingen, de gevoerde publiciteit, de plaatsbezoeken, de respons en reacties van kandidaat-kopers,...
- het regelen van de sleuteloverdracht en overdracht van de nutsvoorzieningen;
- inplannen aktedatum;
- het bijstaan van de uiteindelijke koper en de opdrachtgever tot en met het verlijden van de authentieke akte;
- ...

De dienstverlener maakt de verkoopdossiers op in overleg met sogent. Elk verkoopdossier moet aan de OCMW-raad ter goedkeuring voorgelegd worden.

Het verkoopdossier omvat minstens volgende informatie (niet-limitatieve lijst):

- informatie over het project en de context;
- beschrijving van het onroerend goed;
- de ligging en bereikbaarheid;
- de kadastrale gegevens;
- de stedenbouwkundige voorschriften;
- het bezichtigen van het onroerend goed
- de minimumprijs zoals bepaald door een; landmeter-expert die werd aangesteld door sogent;
- de verkoopovereenkomst;
- het biedingsformulier.



o ...

Opening van de biedingen: biedingsformulier als bijlage te gebruiken.



4. Bijlagen

bijlage 1: Offerteformulier

bijlage 2: Model bankverklaring

bijlage 3: Modeldocument referentie

bijlage 4: Aanvraag Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

bijlage 5: Lijst mogelijke verkopen 2024 – 2025

bijlage 6: Procedure “bieding onder gesloten omslag via makelaar” en biedingsformulier

