

PROCEDIMIENTO DE COMPRA VENTA INTERNACIONAL

1. Emitir solicitud de requerimiento a nombre de **CHEMICAL INDUSTRY CA**, indicando especificaciones del producto (ficha técnica, cantidad, modalidad, presentación del producto y puerto destino, al EMAIL: info@chemicalindcorp.com
2. Una vez enviado una oferta suave se inicia el siguiente procedimiento.
3. El comprador emite una **LO/ICPO**.
4. El vendedor emite **SCO/FCO** oficial para la firma del comprador, el devuelve el **FCO** firmado.
5. El vendedor emite el borrador del contrato **SP (SPA)** en formato Word, que está abierto a modificaciones por parte del comprador.
6. El comprador devuelve el borrador del contrato firmado con el borrador de la **NCNDA**.
7. El vendedor envía el **SPA** firmado para su registro y legalización con las autoridades correspondientes.
8. Ambas partes presentan sus copias de contratos registrados y legalizados antes sus respectivos bancos, el vendedor firma el acuerdo de la parte autorizada y envía copia al comprador.
9. El comprador inicia solicitud de la Carta de Crédito **SBLC** en el banco con el **SPA** firmado y sellado.
10. El comprador enviara al vendedor por correo electrónico la solicitud de Carta de Crédito **SBLC** solicitada por el banco, a partir de aquí toda Transacción se realiza de banco a banco.
11. El comprador emite la **SBLC Swift MT103** al banco designado por el vendedor.
12. Él envió comienza inmediatamente según lo programado en el contrato.

El comprador paga el valor total del producto a través de **TT/MT103** al banco del vendedor, después que se haya realizado correctamente: inspección **SGS/BL/Certificados**, en el puerto de destino y título de propiedad del producto transferido al comprador.