

项目六 采购谈判与签约

理论教学部分

教学目的与要求：熟悉谈判技巧，并应用于谈判，了解采购合同结构与制作

重点与难点：谈判资料收集、谈判规划、组织谈判、签订合同

课时分配：12

第一节 采购谈判及规划

一、采购谈判的内容

在采购谈判中，采购双方主要就以下交易条件进行磋商：

1、物料品质

物料品质条件是谈判双方应首先明确交易的事项。物料品质可以用规格、等级、标准、产地、型号、商标、产品说明书和图样等方式来规定，也可以用某一方提供的物料样品表明交易物料的品质要求。

2、物料价格

在国内货物买卖中，谈判双方在物料的价格问题上主要就价格的高低进行磋商；而在国际货物买卖中，物料价格的表示方式除了要明确货币种类与计价单位外，还应明确交易的贸易模式。

3、物料数量

在磋商物料数量条件时，谈判双方应明确计量单位和成交数量，在必要时订立数量的机动幅度条款。

4、物料包装

在货物买卖中，大部分货物需要包装的。因此，谈判双方有必要就包装方式、包装材料、包装费用等问题进行洽谈。

5、物料交货

物料交货条件是指谈判双方就物料的运输方式、交货时间和地点进行的磋商。

6、货运保险

货运保险条件的确定则需要买卖双方明确由谁向保险公司投保、投保何种险别、保险金额如何确定以及依据何种保险条款办理保险等。



7、货款支付

交易双方就物料的检验、索赔、不可抗力和仲裁条件同样达成协议，这有利于买卖双方预防和解决争议，保证合同的顺利履行，维护交易双方的权力，这是国际贸易买卖谈判中必然要商议的交易条件。

二、采购谈判的程序

在物料谈判的买卖过程中，买卖双方就物料各项事项进行谈判，大致程序如下：

序号	步骤	具体内容
1	询盘	联系谈判
2	发盘	开始正式谈判
3	还盘	计价还价
4	接受	交易达成
5	签订合同	书面确认交易

三、采购谈判的规划

1、采取前预测

要想将每次采购都做到完美，那就得做好采购前的预测工作，包括内容有：

（1）供应商协助

供应商对产品的了解通常多于买方，因此最好要求供应商给予技术、管理、财务等方面协助，提高采购的效果。

（2）定量分析

收集过去使用量的资料，作为未来订购量的参考。同时，了解供应商物料价格上涨的历史资料以及行业发展状况，通过具体数据分析，形成比较科学采购策略。

（3）掌握特殊重大事件

如果能掌握有关自然灾害、关税、法令、运输状况等重大事件的最新资讯，将可更准确预测合理价格以利于在谈判桌上居于优势。

2、收集供应资讯

（1）有关价格谈判历史资料，如找出供应商谈判技巧的倾向，以及处理谈判方式

（2）有关物料与服务谈判的历史资料



- (3) 了解供应商的营运状况
- (4) 了解成本及价格构成
- (5) 明确价格决定权
- (6) 掌握关键物料或关键因素
- (7) 知悉供应商的情报网络

3、做好采购分析

- (1) 建立报价系统。利用专业成本分析师从事成本分析，借以估算底价。
- (2) 比价。通过价格和成本分析，了解相近物料价格，以及该种物料加工过程成本构成。
- (3) 找出决定价格主要因素，如人工、外包等。
- (4) 实际与合理价格
- (5) 应付价格上涨的对策

4、采购优劣势分析

采购人员必须对谈判双方的实力进行全方位的评估，分析各自的优劣势，才能选择适当的谈判策略与方法。其中，采购方所占优势有以下几个方面：

- (1) 采购数量占供应商的产能的比率大
- (2) 供应商产能的成长超过采购方需求的成长
- (3) 供应商产能利用率偏低
- (4) 卖方市场竞争激烈，而买方并无指定的供应来源
- (5) 买方最终产品的获利率高
- (6) 物料成本占产品售价的比率低
- (7) 断料停工的损失成本低
- (8) 买方自制能力高，而且自制成本低
- (9) 采用新货源的成本低
- (10) 买方购运时间充足，而卖方急于争取订单

鉴于采购双方的实力对比，据此可以找出相应的对策，如压榨策略、平衡策略和多角化策略等，具体如下表：



行动项目	压榨策略	平衡策略	多角化策略
数量	分散	保持原状或谨慎转移	集中
价格	施以减价压力	司机协商	保持低价格
合约涵盖程度	采购现货	平衡合约及现货采购	透过合约确保供应
新供应商	保持联络	择优采购	积极寻求
存货	维持低水平	保持相当存货	保有安全存量
自制	减少或避免	视状况决定	加强
替代品	保持接触	把握机会	积极寻求
附加价值开发	迫使供应商负责	因势制宜	着手本身计划
供需	尽量降低成本	选择性降低成本	确保足够货源

第二节 采购谈判准备与组织

一、收集采购谈判资料

1、分析采购需求

分析采购需求就是在谈判之前逐一、明确地列出企业物料需求清单，如企业所需物料的名称、数量、交期等，并对清单内容进行分析，做到心中有数。

2、市场调查

在对采购需求做到分析之后，要对市场进行一番调查分析，获得市场上有关此物料的供给、需求等信息资料，为采购谈判提供决策依据。

(1) 物料供应需求情况。对于该物料而言，当前市场是供大于求，还是供小于求，以及供求平衡。并了解该物料目前市场潜在需求者，以及生产同类物料的市场竞争者状况。

(2) 物料销售情况。该物料在过去几年的销售量以及价格波动情况；当前需求程度及潜在销售量；其他购买者对物料的评价。

(3) 物料竞争情况。包括供应商的数量及规模，可替代供应商，市场占有率及未



来趋势，竞争物料的品质、性能与设计。

(4) 物料分销渠道。各供应商经销路线，中间商状况，各地批发商与零售商数量等。

3、收集对方信息

(1) 对方资信。通过对对方的最新了解，得知对方是否具有签订合同的合法资格及其资本、信用和履约能力。

(2) 对方谈判风格及特点。了解谈判对手的谈判作风，可以预测谈判的发展趋势和对方可能采取的策略，为己方制定谈判策略提供重要的依据。

4、整理与分析

在通过各种渠道收集信息后，还要对它们进行整理和分析，做到去伪存真和去粗取精。

二、制定采购谈判方案

1、确定采购谈判目标

采购谈判目标可以分为必须达到的目标、中等目标和最高目标三个层次。

目标层次	具体目标
必须达到的目标	满足本企业对于物料、产品的需求量、质量和规格等
中等目标	满足价格水平、经济利益水平等
最高目标	考虑供应商的售后服务，如供应商的送货、安装、质量保证、技术服务等

2、安排采购谈判议程

谈判议程的内容主要是说明谈判时间的安排和双方就哪些内容进行磋商。

(1) 确定采购谈判主题

谈判之前首先就要确定谈判的主题。一般来说，凡是与本次谈判无关的、需要双方展开讨论的问题，都可以作为谈判的议题并可以把它一一罗列出来，然后根据实际情况，确定应重点解决哪些问题。在采购谈判中，最重要的议题包括采购产品的质量、数量、价格、运输等方面。



（2）安排采购谈判时间

谈判时间的安排是指确定谈判在何时举行，为期多久。如果是一系列的谈判需要分阶段进行，则还应对各个阶段的谈判时间做出安排。在选择谈判时间时，要考虑因素有：

- ①要注意给谈判人员留有充分的准备时间，避免仓促上阵；
- ②不要把谈判安排在明显不利于对方的时间进行；
- ③要避免在谈判人员身体不适、情绪不佳时进行谈判。

（3）制定谈判备选方案

在通常情况下，谈判过程中难免会发生，令谈判人员始料不及的意外，影响谈判的进程。因而在谈判前应对整个谈判过程就双方可能做出的行为进行预先的估判，并依次设计出几个可行的备选方案。在制定谈判备选方案，可以注明在出现何种情况下，使用此备选方案，备选方案的内容及操作说明应尽可能的翔实。

三、选择采购谈判队伍

采购谈判队伍的选择，是指在对谈判对手情况以及谈判环境等因素进行充分分析与研究的基础上，根据谈判内容、难易程度来选择、组织谈判人员。

1、谈判队伍择选的原则

（1）根据谈判的内容、重要性和难易程度组织谈判队伍

在确定谈判队伍阵容时，应着重考虑谈判内容的大小、重要性和难易程度等因素，依次来决定派选的人员和人数。对于较小型谈判，谈判人员可由2~3人组成，由1人全权负责；对于内容较为复杂较重要的大型谈判，由于涉及到的内容广泛，专业性强，资料繁多，组织协调的工作量大，所以配备的人员要多于小型谈判。同时，根据采购业务状况，在相关各个部门进行选派。

（2）根据谈判对手的具体情况组织谈判队伍

在基本了解谈判对手情况后，就可以依据谈判对手的特点来配备谈判人员。

2、谈判人员的选择与配备

对于复杂且较为重要的谈判，首先在人员配备上应满足谈判中多学科、多专业的知识需求，取得知识结构上的互补；其次，可以群策群力，集思广益，形成团队的综





合优势。在具体谈判活动中，需要注意以下几点：

（1）在确定具体谈判人员时，尽量选择“全能型”，即通晓技术、经济、法律和语言四个方面的知识并能够专长于某一方面的复合型人才。

（2）在确定谈判小组具体人数时，要以上述谈判队伍选择的原则为指导思想，合理确定谈判小组的规模，同时也要兼顾谈判小组的工作效率。一般情况下，谈判小组由3~5人组成。

3、谈判人员的分工与合作

在确定具体谈判人员并组成谈判小组后，就要对其内部成员进行分工，确定主谈与辅谈。主谈是指在谈判的某一阶段，或者对某一方面或几个方面的议题，以他为主进行发言，阐述己方的观点和立场；辅谈是指除主谈以外的处于辅助配合位置小组的其他成员。主谈与辅谈人员在谈判过程中并非各行其是，而是在主谈人员的指挥下，互相密切配合。总之，既要根据谈判的内容和专长进行适当的分工，明确个人的职责；又要在谈判中按照既定的方案司机而动，彼此呼应，形成目标一致的有机谈判统一体。

四、确定谈判地点

选择谈判地点，根据所在地状况分为：己方所在地、对方所在地和双方之外的第三地。三种地点选择各有利弊。对于最后一种情况，往往是双方在参加产品展销会时进行的谈判。

1、在己方所在地

（1）优点

- ①以逸待劳。省去了熟悉环境或适应环境这一过程。
- ②随机应变。可以根据谈判的发展随时调整谈判计划、人员和目标等。
- ③营造气氛。可以利用地形之便，通过热心接待对方，关心其谈判期间的生活起居等，显示己方的谈判诚意，营造融洽的谈判氛围，促使谈判成功。

（2）缺点

- ①要承担繁琐的接待工作。
- ②谈判可能常常受己方领导的制约，不能使谈判小组独立进行工作。

2、在对方所在地



（1）优点

- ①不必承担接待工作，可以全身心地投入到谈判中去。
- ②可以顺便实地考察对方的生产经营状况，取得第一手的资料。
- ③在遇到敏感性问题，可以说资料不全且不利于查找而委婉地拒绝答复。

（2）缺点

- ①要有一个熟悉和适应对方环境的过程。
- ②谈判中遇到困难时，难以调整自己，容易产生不稳定的情绪，进而影响谈判结果。

3、在双方之外的第三地

（1）优点

对于双方来说，在心里上都会感到较为公平合理，有利于缓和双方的关系。

（2）缺点

由于双方都远离自己的所在地，因此在谈判准备上都会有所欠缺，谈判中难免会产生争论，影响谈判的成功率。

五、谈判现场布置

在己方所在地进行谈判时，己方要承担谈判现场的安排与布置工作。在做此项工作时，也要讲科学和艺术，具体操作时应注意以下几点：

1、最好能够为谈判安排三个房间

一间作为双方的主谈判室，另外两间作为各自单独使用的备用室或休息室。主谈判室作为双方进行谈判的主要场所，应当宽敞、舒适、明亮，并配备相应的设备和接待用品。备用室或休息室作为双方单独使用的房间，最好靠近谈判室，也要配备相应的设备和接待用品，同时也可以配置一些娱乐设施，以便于缓和一下双方紧张的气氛。

2、谈判双方座位的安排也应认真考虑

通常有两种座位安排方式：双方各居谈判桌一边，相对而座；双方谈判人员随意就座。两种安排方式各有千秋，要根据实际情况加以选择。

六、模拟谈判



为了提高谈判的效率，使谈判方案、计划等各项准备工作更加周密、更有针对性，在谈判准备工作基本完成以后，行之有效的方法就是进行模拟谈判。有效的模拟谈判可以事先暴露己方谈判方案、计划的不足及薄弱环节，检验己方谈判人员总体素质，提高其应变能力，达到减少失误，实现谈判目标的目的。谈判双方可以由己方谈判人员与己方非谈判人员组成，也可以将己方谈判小组内部分为两方进行。

第三节 采购谈判的技巧

一、采购谈判入题技巧

谈判双方刚进入谈判场所时，难免会感到拘谨，尤其是谈判新手，在重要谈判中往往会产生忐忑不安的心里。为此，谈判人员必须讲究入题技巧，尤其是一些入题办法。

1、迂回入题

为了避免谈判时过于单刀直入，影响谈判的融洽气氛，谈判时可以采用迂回入题的方法，如从题外话入题、从介绍己方谈判人员入题、从“自谦”入题或者从介绍本企业的经营状况入题等。

2、先原则后细节

在一些大型的经贸谈判，由于需要洽谈的问题千头万绪，双方高级谈判人员也不可能介入全部谈判，往往要分成若干等级进行多次谈判。这就需要从先谈原则问题再谈细节问题入题。一旦双方就原则问题达成了一致，那么洽谈细节问题也就有了依据。

3、先细节后原则

围绕谈判的主题，先从洽谈问题细节入题，丝丝入扣，待各项细节问题谈妥之后，原则性的问题也便自然而然地得以解决。

4、从具体议题入手

大型谈判总是由一次次具体地谈判组成。在具体地每一次谈判会上，双方可以首先确定本次谈判的议题，然后从这一议题入手进行洽谈。

二、阐述的技巧

1、开场阐述



谈判入题后，接下来就是双方进行开场阐述，这是谈判的一个重要环节。

(1) 己方开场阐述技巧

- ①明确本次会谈要解决的主题，以集中双方的注意力，统一双方的认识。
- ②表明己方通过洽谈应当得到的利益。
- ③表明己方的基本立场。
- ④回顾双方以前合作的成果。
- ⑤展望或预测今后双方合作中可能出现的机遇或障碍。
- ⑥表示己方可采取何种方式为共同获得利益做出贡献等。

(2) 对对方开场阐述的反应技巧

①认真倾听对方的开场阐述，归纳对方开场阐述的内容，思考和理解对方的关键问题。

②如果对方开场阐述的内容与己方意见差距较大，不要打断对方的阐述，更不要立即与对方争执，而应当先让对方说完，认同对方之后再巧妙地转开话题，从侧面进行谈判。

2、让对方先谈

在谈判中，当己方对物料市场的情况不太了解、尚未确定购买或者无权直接决定购买时，一定要坚持让对方首先就可提供的物料进行简要的说明，如物料的性能、价格等。然后，再慎重地表达意见。有时即使己方对市场态势比较了解，有明确的购买意图，而且能直接决定购买与否，也不妨先让对方阐明利益要求，然后在此基础上再提出己方的意见。这种以静制动的方式，常能收到奇效。

3、坦诚相见

在谈判中，谈判双方应该坦诚相见，不但将对方想知道的情况坦诚相告，而且可以适当透露己方的某些动机和想法。

4、正确使用语言

- ①在谈判中，所使用的语言要规范、通俗，使对方容易理解，不致产生误解；
- ②语言要简明扼要，具有条理性；
- ③在谈判中，当对方要求己方提供资料时，则一开始就要说准确，不要模棱两可，



含糊不清。如果对相关资料不甚了解，应延迟答复，切忌脱口而出。要尽量避免使用含糊的数值，以防止被动。

④对于不同的谈判对手，应采用不同的语言技巧。如果对方谈吐优雅，己方用于也应十分讲究；如果对方语言朴实无华，那么己方用语也不必过于修饰。

三、提问与答复技巧

1、提问技巧

提问方式	封闭式提问；开放式提问；婉转式提问；澄清式提问；探索式提问；借助式提问；强迫选择式提问；引导式提问；协商式提问
提问时机	在对方发言完毕时提问；在对方发言停顿、间歇时提问；在自己发言前后提问；在议程规定的辩论时间提问
注意事项	注意提问速度；注意提问后给对方足够的答复时间；提问时尽量保持问题的连续性

2、答复技巧

答复同样需要技巧，因为回答的每句话，都会被对方理解为是一种承诺并负有责任。答复时需要注意有：

- (1) 答复对方的提问时留有余地
- (2) 针对提问者的真实心里答复
- (3) 不要确切答复对方的提问
- (4) 降低提问者追问的兴趣
- (5) 让自己获得充分的思考时间
- (6) 礼貌地拒绝不值得回答问题
- (7) 找借口拖延答复

四、说服技巧

说服对方，首先必须要分析对方得心里和需求，做到有的放矢；其次，语言必须亲切、富有号召力；最后，必须有充足得耐心，不宜操之过急。

1、说服的步骤

- (1) 拉近距离。要想说服别人，首先必须要让对方从心里接受自己，这就要求己



方与对方建立相互信赖的关系。

(2) 分析利害得失。向对方详细阐明因接纳己方的意见将由此带来的利益和损失，客观地说明双方的合作是因为双方在某些方面拥有互补的优势。这一步要耐心细致，不厌其烦。

(3) 简化接纳手续。虽然对方可能会答应，但也不能避免日后会反悔的可能，所以应该事先准备一份书面的协议，以尽量少的手续巩固谈判的结果。

2、明确说服的要点

- (1) 取得对方的信任
- (2) 借助谈判中的共同点
- (3) 营造恰当的氛围
- (4) 把握对方心里

五、价格谈判

买卖双方价格谈判的目标是不尽相同的。供应商一方希望按自己的心里价位出售所有的物料，而采购方却希望能买到物美价廉的物料。采购价格谈判，就是使用正确的策略和方法，轻松、巧妙地实现己方的目标，并通过谈判的获益来强化己方价格的定位。

1、行事要有针对性

(1) 收集信息

进行市场行情调查和市场价格调查，特别是收集供应商产品在市场的占有率、发展趋势等信息。此外，还应特别关注并收集那些能够左右供应商决策的信息以及其生产、销售等方面的资料。

(2) 设定目标

- ① 理想目标
- ② 合理目标

(3) 运用有效的技巧和方式

- ① 谈判时，表现出对对方足够的尊敬，陈述会谈的目的
- ② 强调双赢，可适当夸大对方的受益



③在整个谈判过程中，要时刻牢记自己的理想目标

④当无法接受对方的提议时，不要急于表态。首先，要保持沉默，当供应商再次表达其观点时再出口，询问供应商的缘由，试着反驳这些理由。同时，向其表明他提出的条件无法实现。最后，才说出你的理想目标。

2、灵活机智应对

(1) 当供应商指责、抱怨我们的工作

①迅速理清指责合理与不合理的地方

②是否是己方的问题，如果是寻找机会加以理清

③以诚恳、虚心的态度倾听，但要坚持己方的利益

(2) 当供应商保持沉默时

分析原因，并向对方提出问题。例如，“你的沉默是否意味着同意我们的观点”或“你的沉默是否意味还有问题没有解决”，千万不要自己沉不住气。

(3) 当供应商吹毛求疵时

把争论的焦点引到关键问题上，细节问题留到下一步再谈，但可以有必要的解释或反驳。

(4) 当供应商拖延并试图控制谈判时间时

供应商会找出借口提出“我们需要你们现在决定”或“这个问题，我无法做出答复，我得向老板请示”等。事先应周密计划，预见各种可能发生情况并设计应对策略。同时，不要轻易放弃自己的目标。

(5) 供应商发出最后通牒

供应商会说“不接受只有放弃”或“价格不能再低了”，供应商的目的是想试探对方的反应，以进一步了解己方的价格底线。首先，不要急于表态，因为你的对手此刻正注视着你；同时，寻找一个机会，把话题转移到另一个新的话题上。如果对方是认真的，则考虑放弃原先的立场，提出一个折中的方案。

(6) 供应商态度坚决时

供应商态度坚决时，除了谈判已接近他们的心里防线，他们是想赢得目前的谈判的。此时，可分析一下所面临的威胁及其后果；不要正面地应付挑战，可以暂时离开，



上一趟洗手间也是不错的选择。

(7) 当供应商做出让步时

供应商做出让步时往往谈判结果较利于他们，并想尽快结束谈判。这时，己方应再考虑除价格之外，是否还有可以商议的问题，如付款方式、质量、运输方式、售后服务等，以争取最后一个回合的更大受益。



实训教学部分

一、实训要求与目标

熟悉采购谈判技巧，根据谈判状况制定谈判策略，进行谈判模拟攻防，并制定采购合同。

二、实训参考文件模版

1、采购谈判对手资料收集

- (1) 他(们)是什么角色？他(们)是什么职位？他们各自性格特征？对方日程安排？
- (2) 供应商实力、产品质量、企业信誉等资料。
- (3) 谈判对手分析 ☐ 防御型 ☐ 攻击型 ☐ 搭档型 ☐ 团结型 ☐ 压迫型

2、采购谈判策划书

采购谈判策划书

一、谈判主题

解决汽轮机转子毛坯延迟交货索赔问题，维护双方长期合作关系

二、谈判团队人员组成

主谈：胡达，公司谈判全权代表；
决策人：贺宇翔，负责重大问题的决策；
技术顾问：陶佳，负责技术问题；
法律顾问：张伟燕，负责法律问题；

三、双方利益及优劣势分析

我方核心利益：

- 1、要求对方尽早交货
- 2、维护双方长期合作关系
- 3、要求对方赔偿，弥补我方损失

对方利益：解决赔偿问题，维持双方长期合作关系

我方优势：

- 1、我公司占有国内电力市场 1/3 的份额，对方与我方无法达成合作将对其造成巨大损失

我方劣势：

- 1、在法律上有关罢工属于不可抗力范围这上点对对方极为有利，对方将据此拒绝赔偿
- 2、对方延迟交货对我公司已带来的利润、名誉上的损失
- 3、我公司毛坯供应短缺，影响恶劣，迫切与对方合作，否则将可能造成更大损失

对方优势：

- 1、法律优势：有关罢工属于不可抗力的规定
- 2、对方根据合同，由不可抗力产生的延迟交货不适用处罚条例

对方劣势：属于违约方，面临与众多签约公司的相关谈判，达不成协议将可能陷入困境



四、谈判目标

1、战略目标：体面、务实地解决此次索赔问题，重在减小损失，并维护双方长期合作关系

原因分析：让对方尽快交货远比要求对方赔款重要，迫切要求维护与对方的长期合作关系

2、索赔目标：

报价：

① 赔款：450 万美元

② 交货期：两月后，即 11 月

③ 技术支持：要求对方派一技术顾问小组到我公司提供技术指导

④ 优惠待遇：在同等条件下优先供货

⑤ 价格目标：为弥补我方损失，向对方提出单价降 5% 的要求

底线：① 获得对方象征性赔款，使对方承认错误，挽回我公司的名誉损失

② 尽快交货以减小我方损失

③ 对方与我方长期合作

五、程序及具体策略

1、开局：

方案一：感情交流式开局策略：通过谈及双方合作情况形成感情上的共鸣，把对方引入较融洽的谈判气氛中

方案二：采取进攻式开局策略：营造低调谈判气氛，强硬地指出对方因延迟交货给我方带来巨大损失，开出 450 万美元的罚款，以制造心理优势，使我方处于主动地位

对方提出有关罢工属于不可抗力的规定拒绝赔偿的对策：

1、借题发挥的策略：认真听取对方陈述，抓住对方问题点，进行攻击、突破

2、法律与事实相结合原则：提出我方法律依据，并对罢工事件进行剖析

对其进行反驳

2、中期阶段：1、红脸白脸策略：由两名谈判成员其中一名充当红脸，一名充当白脸辅助协议的谈成，适时将谈判话题从罢工事件的定位上转移交货期及长远利益上来，把握住谈判的节奏和进程，从而占据主动

2、层层推进，步步为营的策略：有技巧地提出我方预期利益，先易后难，步步为营地争取利益

3、把握让步原则：明确我方核心利益所在，实行以退为进策略，退一步进两步，做到迂回补偿，充分利用手中筹码，适当时可以退让赔款金额来换取其它更大利益

4、突出优势：以资料作支撑，以理服人，强调与我方协议成功给对方带来的利益，同时软硬兼施，暗示对方若与我方协议失败将会有巨大损失

5、打破僵局：合理利用暂停，首先冷静分析僵局原因，再可运用把握肯定

对方行式，否定方实质的方法解除僵局，适时用声东击西策略，打破僵局

3、休局阶段：如有必要，根据实际情况对原有方案进行调整

4、最后谈判阶段：

1) 把握底线：适时运用折中调和策略，把握严格把握最后让步的幅度，在适宜的时机提出最终报价，使用最后通牒策略

2) 埋下契机：在谈判中形成一体化谈判，以期建立长期合作关系

3) 达成协议：明确最终谈判结果，出示会议记录和合同范本，请对方确认，并确定正式签订合同时间



六、准备谈判资料

相关法律资料：

《中华人民共和国合同法》、《国际合同法》、《国际货物买卖合同公约》、《经济合同法》

备注：

《合同法》违约责任

第一百零七条 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任

联合国《国际货物买卖合同公约》规定：不可抗力是指不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况

合同范同、背景资料、对方信息资料、技术资料、财务资料（见附录和幻灯片资料

七、 制定应急预案

双方是第一次进行商务谈判，彼此不太了解。为了使谈判顺利进行，有必要制定应急预案。

1、对方承认违约，愿意支付赔偿金，但对 450 万美元表示异议

应对方案：就赔款金额进行价格谈判，运用妥协策略，换取在交货期、技术支持、优惠待遇等利益。

2、对方使用权力有限策略，声称金额的限制，拒绝我方的提议。

应对：了解对方权限情况，“白脸”据理力争，适当运用制造僵局策略，“红脸”再以暗示的方式揭露对方的权限策略，并运用迂回补偿的技巧，来突破僵局；异或用声东击西策略。

3、对方使用借题发挥策略，对我方某一次要问题抓住不放。

应对：避免没必要的解释，可转移话题，必要时可指出对方的策略本质，并声明，对方的策略影响谈判进程。

4、对方依据法律上有关罢工属于不可抗力从而按照合同坚决拒绝赔偿。

应对：应考虑到我方战略目标是减小损失，并维护双方长期合作关系，采取放弃赔偿要求，换取其它长远利益。

5、若对方坚持在“按照合同坚决拒绝赔偿”一点上，不作出任何让步，且在交货期上也不作出积极回应。则我方先突出对方与我方长期合作的重要性及暗示与我方未达成协议对其恶劣影响，然后作出最后通牒。

3、采购合同签订

设备采购合同

买方：_____（以下简称甲方）

卖方：_____（以下简称乙方）

经甲、乙双方充分友好协商，就购买_____项目特订立本合同，以便共同遵守。

一、 设备的名称、规格型号、质量及数量

二、合同价格

设备总价为人民币（大写）：_____



总价中包括设备金额、包装、运输保险费、装卸费、安装及相关材料费、调试费、软件费、检验费及培训所需费用及税金。

本合同总金额不得做任何变更与调整。

三、合同生效

本合同经双方签字后生效。

四、付款方式

货物验收合格，设备安装、调试运转正常，乙方为甲方培训结束、甲方无疑问后，甲方向乙方支付合同总价 100% 货款。

五、交货、包装与验收

1. 交货地点：按甲方指定的地点。
2. 交货时间：合同生效后_____日内。
3. 乙方将货物一次运至交货地点。并于到货前 24 小时将到货名称、型号、数量、外形尺寸、单重及注意事项等，以书面形式通知甲方。
4. 设备包装应符合国家标准，以保证设备在运输过程中不受损伤，由于包装不当造成设备在运输过程中有任何损坏或丢失，由乙方负责。
5. 设备由乙方负责送到施工现场，由乙方负责运输、卸车。
6. 设备到达现场，甲乙双方均须在场并确认包装的完好性后，由甲方验货。乙方应按甲方安排的时间派人到现场，对货物进行清点验收，并签字确认。若发现货物与装箱单不符，乙方负责补齐或收回。如乙方不能按时到达，甲方有权开箱检验，并对缺件，损坏做出记录，乙方应认可并负责解决。
7. 乙方负责设备安装及调试，直至设备正常运行。最终验收在此之后进行。如设备不能通过验收，乙方应退货，退还甲方所有金额。
8. 乙方应自带用以安装、调试过程中所需的各种工具、仪器仪表及易损件。

六、产品质量保证与售后服务

1. 乙方应严格按照国家有关标准和规定进行制造和检验，材料及零部件均为全新未用过的，且符合本合同附件中规定。以确保产品质量。设备须经技术检验，符合国家相关标准才能出厂。
2. 乙方负责免费为甲方培训操作及维修人员。包括：基本原理，操作使用和维修保养。
3. 设备投入正常运行后，乙方应定期回访使用方。
4. 乙方应在附件中明确售后服务内容、响应时间、范围、方式、收费标准等，并进行其他售后服务工作。

七、责任与义务

1. 在设备安装调试时，如乙方提出，甲方应为乙方人员的饮食提供方便，其费用由乙方自理。

八、违约责任

1. 乙方不能按期交货，除不可抗拒因素外，乙方应向甲方支付延期违约金，每日按合同总价的 0.3% 金额计 ¥_____ 元计算。
2. 甲方延期付款时（正当拒付除外）。应向乙方支付该此延付款数额的延期违约金，每日按该此延期付款额的 0.3% 金额计算，支付款办理期为 10 个工作日。
3. 双方必须严格执行《中华人民共和国合同法》的有关违约责任规定。



九、合同的解除和变更

1. 当合同一方要求变更或解除合同时，在新协议未达成前，原合同仍然有效。要求变更的一方应及时通知对方，对方在接到通知 15 日内给与答复，逾期未答复则视为已同意。
2. 如乙方要求变更或解除合同，所造成的损失由乙方负责。

十、合同纠纷的解决

1. 甲乙双方若发生合同纠纷，应本着互谅互让、互相尊重、和平友好的原则协商解决。
2. 本合同履约地为_____，若双方不能通过协商达成协议，可依据《中华人民共和国民事诉讼法》和《中华人民共和国合同法》的有关规定，向_____仲裁机构申请仲裁或提起诉讼。
3. 如果有附件，附件也是本合同不可缺少之组成部分，具有同等法律效力。

十一、免责条款

本合同因不可抗力而无法履行时，双方按国家有关法律规定处理。

十二、其它约定事项

本合同未尽事宜，可由甲乙双方商定，并签署书面补充协议。

本合同一式_____份，其中正本_____份，副本_____份，都具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____

委托人（签字）：_____

_____年_____月_____日

乙方（盖章）：_____

委托人（签字）：_____

_____年_____月_____日

三、项目完成的内容

- 1、各实训小组通过组内讨论，对机房相应采购设备的供应商，进行采购谈判，完成下列问题：
 - 1) 选定供应商进行谈判资料收集；
 - 2) 制定采购谈判策划书；
 - 3) 制定采购合同与合同签订。

2、采购谈判情景模拟

甲公司现需采购一批办公用品，具体包括 10 套办公桌椅，目前企业流动资金为 10 万元。根据企业计划，采购办公用品与 5 月底必须交付使用。现要求采购部进行采购。乙企业是从事桌椅生产企业。根据买卖双方的要求，就办公用品采购一事进行谈判。

模拟要求：

- ✧ 谈判双方根据需要组织相应的谈判人员，双方人员不超过 5 人，并相应的分工；
- ✧ 谈判双方谈判之前都需要资料收集、谈判准备、方案制定程序；
- ✧ 谈判秉承合作互利、买卖共赢为原则，进行攻防；
- ✧ 谈判双方若达成买卖意向，制定并签订买卖合同。



