

Gestionar una Licitación de Compra en Odoo 17

1. Activar la Función de Licitaciones (si no está activa):

1. Accede al módulo **Ajustes**.
 2. En la sección **Compras**, asegúrate de que la opción **Gestión de licitaciones** esté habilitada.
 3. Haz clic en **Guardar** para confirmar los cambios.
-

2. Crear una Nueva Licitación de Compra:

1. Ve al módulo **Compras** y selecciona la opción **Licitaciones**.
 2. Haz clic en **Crear** para generar una nueva licitación.
 3. Completa los siguientes campos:
 - **Nombre de la licitación:** Asigna un título descriptivo.
 - **Fechas límite:** Especifica las fechas de inicio y fin para recibir ofertas.
 - **Descripción de la licitación:** Detalla los productos o servicios requeridos.
-

3. Agregar Líneas de Productos:

1. En la sección de productos:
 - Añade las líneas correspondientes a los productos o servicios que estás licitando.
 - Especifica las cantidades y otras condiciones relevantes.
 2. Haz clic en **Guardar**.
-

4. Enviar Invitaciones a Proveedores:

1. Desde la ficha de la licitación, haz clic en **Agregar Proveedor**.
 2. Selecciona los proveedores que deseas invitar a participar en la licitación.
 3. Envíales notificaciones por correo electrónico desde la plataforma, si es necesario.
-

5. Gestionar las Ofertas Recibidas:

1. A medida que los proveedores respondan, registra sus ofertas en el sistema.
 2. Haz clic en **Registrar Oferta** y completa los datos correspondientes:
 - Precios ofrecidos.
 - Plazos de entrega.
 - Condiciones adicionales.
-

6. Evaluar las Ofertas y Seleccionar un Proveedor:

1. Compara las ofertas en función de los criterios establecidos (precio, tiempo, calidad, etc.).
 2. Selecciona el proveedor ganador y confirma su oferta.
-

7. Crear el Pedido de Compra:

1. Una vez seleccionada la oferta ganadora, haz clic en **Crear Pedido de Compra** desde la ficha de la licitación.
 2. Revisa y confirma los detalles del pedido.
 3. Haz clic en **Confirmar Pedido** para formalizarlo.
-

8. Supervisar y Completar la Licitación:

1. Una vez que el pedido se haya procesado, marca la licitación como **Cerrada**.
2. Registra cualquier detalle adicional para referencia futura.