

### ESQUEMA DE LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS

Los elementos esenciales de cada uno de los procedimientos ordinarios de contratación definidos en la Cámara para suministros y servicios se resumen en la siguiente Tabla:

Procedimiento contratación	Valor estimado		Inicio del procedimiento	Asistencia en procedimiento	Órgano de contratación	Formalización del contrato	Publicidad	Pliegos	Ofertas
	Servicios y suministros	Obras							
<b>INTERNO</b> (Contrato Menor)	< 600€	< 600€	Resp. Área	Responsable contrato	Control presupuestario	No se exige. Suficiente con emisión de factura.	No se exige	No	Se recomiendan 3 ofertas
	≥ 600 < 15.000€	≥ 600 < 40.000€	Resp. Área	Responsable contrato	Secretario General / Dirección Gerente				
<b>NORMAL</b>	≥ 15.000 < 40.000€	≥ 40.000 < 200.000€	Resp. Área	Responsable contrato	Comité Ejecutivo (ratificado por Pleno)	No se exige. Suficiente con la firma del Documento de Requisitos y Condiciones, en el acuerdo de adjudicación y la emisión de factura.	Perfil contratante web	Documento de Requisitos y Condiciones	Según convocatoria
<b>GENERAL</b>	≥ 40.000 < 100.000€	≥ 200.000 < 1.000.000€	Resp. Área	Responsable del contrato	Comité Ejecutivo (ratificado por Pleno)	No se exige. Suficiente con la firma del Documento de Requisitos y Condiciones, en el acuerdo de adjudicación y la emisión de factura	Perfil contratante web	Documento de Requisitos y Condiciones	Según convocatoria
<b>REFORZADO</b>	≥ 100.000 <sup>(*)</sup>	≥ 1.000.000€ <sup>(*)</sup>	Comisión de Contratación	Responsable del Contrato	Comité Ejecutivo (ratificado por Pleno)	Sí	Perfil contratante web	Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas particulares	Según convocatoria

(\*) Excepto sujetos a regulación armonizada