



BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1432-26

“MANEJO FORESTAL PREDIO HIDANGO”

I. LICITANTE:

Razón Social : Instituto de Investigaciones Agropecuarias Dirección Nacional

RUT : 61.312.000-9

Dirección : Camino a Topocalma s/n, km 7

Ciudad : Litueche

Región : Libertador General Bernardo O'Higgins

Antecedentes : El Instituto de Investigaciones Agropecuarias, en adelante INIA, es una corporación de derecho privado sin fines de lucro, con más de 61 años de trayectoria, cuya misión es contribuir a la sostenibilidad del sector agroalimentario a nivel global, creando valor y soluciones innovadoras para los agricultores y agricultoras, socios estratégicos y a la sociedad, por medio de la investigación y desarrollo, la innovación, extensión y la transferencia tecnológica. Para el cumplimiento de citada misión y mantener sus niveles de operatividad, requiere realizar manejos de poda y raleo en bosque de pino en el predio Hidango.

II. PROCESO DE LICITACIÓN:

Producto/servicio : Manejo forestal bosque en CE Hidango

CRI-Proyecto-FF : 15-120360-01

Mecanismo de compra : Licitación Pública

Tipo de Adjudicación : Contrato

Propuesta máxima : \$80.000.000 más IVA

Plazo máximo entrega : Los servicios deberán ser entregados según los especificado en las bases técnicas

Forma de pago : Especificadas en el contrato

ENCARGADOS DEL PROCESO:

Nombre : Dafne Van De Perre
Cargo : Jefa Unidad de Gestión de Procesos Productivos
E-mail : dafne.vandeperre@inia.cl

Nombre : Marco Muñoz Guerrero
Cargo : Encargado Nacional de Administración y Adquisiciones
E-mail : marco.munoz@inia.cl

Nombre : Alejandra Meynet
Cargo : Jefa comercialización y contratos tecnológicos
E-mail : alejandra.meynet@inia.cl

Nombre : José Olguín
Cargo : Encargado predio Hidango
E-mail : jose.olguin@inia.cl

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas, junto con la descripción del servicio a adquirir se encuentran detalladas en el documento Bases Técnicas, publicado junto a las presentes Bases Administrativas de licitación.

IV. DOCUMENTOS ESENCIALES DE LA LICITACIÓN:

Los siguientes documentos y sus contenidos son considerados inherentes a la presente Licitación e implican, por tanto, derechos y obligaciones irrenunciables para las partes, a saber:

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas
- b) Anexos N° 1, 2 y 3
- c) Consultas, aclaraciones y respuestas
- d) Las Propuestas Administrativas, Económicas y Técnicas
- e) Cuadro de Evaluación
- f) Acta de Adjudicación
- g) Contrato
- h) Órdenes de Compra
- i) Eventuales modificaciones a las bases de licitación

V. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ETAPA	PLAZO
Publicación	De acuerdo a la publicación formal en www.inia.cl
Inicio de consultas de la licitación	El día hábil siguiente a la publicación de las bases de licitación en www.inia.cl
Cierre de consultas a la licitación	Hasta las 15:00 horas del segundo día hábil contados desde la fecha de publicación de las bases de licitación
Publicación de respuestas	Serán publicadas hasta las 16:30 horas del día hábil siguiente contado desde la fecha de cierre del periodo para hacer consultas.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta las 16:00 horas del quinto día hábil, contado desde la fecha de publicación de las presentes bases de licitación
Apertura de ofertas	Se realizará a contar de las 16:30 horas del décimo día hábil contado desde la fecha de publicación de las presentes bases de licitación.
Consultas y aclaraciones de las propuestas	Desde la fecha de apertura de ofertas
Cierre de Respuesta a las aclaraciones	Hasta 02 días hábiles desde la consulta vía <i>e-mail</i>
Adjudicación	La adjudicación se realizará en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha definida para el cierre de la presentación de oferta, a las 16:30 horas.

VI. PUBLICACIÓN Y CONSULTAS/ACLARACIONES:

La forma de acceso a las presentes Bases Administrativas, junto a las Bases Técnicas y demás documentos referentes a la Licitación en comento, será a través de la página web www.inia.cl, en las fechas y etapas indicadas en el punto V. "CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN", de las presentes Bases. También se informará del proceso mediante una publicación a través de un diario de circulación nacional.

En caso de existir consultas o solicitudes de aclaración referente a las Bases Administrativas o Bases Técnicas por parte de los interesados en postular, estas deben realizarse por escrito, vía correo electrónico, a la casilla dafne.vandeperre@inia.cl, con copia a marco.munoz@inia.cl, en los plazos indicados en el Cronograma de la Licitación.

Todas las consultas y/o solicitudes de aclaración recibidas, serán contestadas por correo electrónico, además de ser publicadas en la página web www.inia.cl.

VII. POSTULACIÓN Y ADMISIÓN:

Los interesados deberán enviar sus postulaciones al e-mail dafne.vandeperre@inia.cl, con copia a marco.munoz@inia.cl, según la fecha de cierre programada en el Cronograma de la Licitación hasta las 23:59 horas, con los siguientes documentos:

1. Presentación del postulante, para lo que deberá completar la información solicitada en el formato del **Anexo N°1**
2. Propuesta técnica, para lo que deberá completar la información solicitada en el formato del **Anexo N°2**, o en un formato propio del proveedor.
3. Propuesta económica, para lo que deberá completar la información solicitada en el formato del **Anexo N°3** adjunto a las presentes bases, indicando la información solicitada en los parámetros indicados, con la cual se evaluará la oferta según el cumplimiento de las Bases Técnicas, como también los parámetros de los criterios de evaluación. Los postulantes deberán considerar en esta todos los gastos involucrados, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Las ofertas deben tener una validez máxima de 45 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, INIA solicitará a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, la prórroga de sus ofertas. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta podrá no ser considerada y se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta, si corresponde.

Se entiende que, por el solo hecho de presentar su propuesta, el proponente acepta la totalidad de las condiciones establecidas en las bases de licitación y se obliga a respetarlas cabalmente.

La fecha de apertura de las propuestas se realizará de acuerdo al Cronograma de la Licitación, fecha en la cual se analizará la admisibilidad de las propuestas de acuerdo con que:

1. Se hayan sido enviadas en el plazo, horario y forma establecido;
2. Se hayan acompañado todos los documentos requeridos;
3. No supere el monto máximo del presupuesto total;
4. Cumplir en su propuesta con los elementos técnicos mínimos establecidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

El cumplimiento copulativo de los cuatro puntos anteriores es esencial para la admisibilidad de la propuesta. En caso de que se presente documentos incompletos, ilegibles, modificados, adulterados, falsificados, o archivos que no puedan abrirse o se encuentren dañados, se tendrá por no presentado o por no cumplido el requisito respectivo. La decisión sobre la admisión de los postulantes es inapelable.

VIII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Aquellas postulaciones declaradas admisibles de acuerdo al punto anterior, pasarán al proceso de evaluación por una comisión que estará conformada por 04 integrantes, individualizados a continuación:

NOMBRE DEL TITULAR	CARGO
Dafne Van de Perre	Jefa Unidad de Gestión de Procesos Productivos
Marco Muñoz Guerrero	Encargado Nacional de Administración y Adquisiciones
José Olguín	Encargado predial Hidango
Alejandra Meynet	Jefa de comercialización y contratos tecnológicos

Cada oferta que sea declarada admisible, será calificada conforme al cuadro de evaluación de las ofertas indicado en este documento. Cada oferente obtendrá una nota final que se multiplicará por el ponderador respectivo, obteniendo la nota definitiva de la propuesta y el ranking en la licitación.

La nota final que puede obtenerse en los aspectos evaluados se construye a partir de la sumatoria de las notas obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación detallados en el cuadro de evaluación de ofertas.

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1	Precio	60
2	Plazo de entrega	20
3	Plazo de Pago	20

Criterio N°1 “Precio”: Para efectos de evaluación, los oferentes deberán indicar en el Anexo N°3 el criterio “Precio”, el cual corresponderá al valor neto del servicio de acuerdo al detalle indicado en las Bases Técnicas y deberá ser expresado en “*pesos chilenos*”. La oferta que no indique el valor máximo solicitado, será rechazada.

Ponderación para Criterio N°1	
Escala	Nota
Mejor oferta económica	100
Segunda mejor oferta económica	60
Tercera mejor oferta económica	50
No informa o supera monto máximo propuesto	Oferta Rechazada

Criterio N°2 “Plazo de entrega”: Para efectos de evaluación, los oferentes deberán indicar en el Anexo N°3 el criterio “Plazo de entrega”, el cual corresponderá al plazo en el que se hará entrega a INIA de la totalidad del servicio requerido. El citado plazo comenzará a regir desde la emisión de la Orden de Compra y debe ser expresado en “*días corridos*”. La oferta que no indique el plazo solicitado, será rechazada.

Ponderación para Criterio N°2	
Escala	Nota
Menor plazo de entrega	100
Segundo menor plazo de entrega	60
Tercer menor plazo de entrega	40
Siguientes plazos de entrega	20
No informa	Oferta Rechazada

Criterio N°3 "Plazo de pago": Para efectos de evaluación, los oferentes deberán indicar en el Anexo N°3 el "Plazo de Pago", las cuales corresponderán al plazo de pago que se indique para los productos requeridos, de acuerdo al detalle indicado en las Bases Técnicas, expresados en "*días corridos*". La oferta que no indique el valor solicitado, será rechazada.

Ponderación para Criterio N°3	
Escala	Nota
Igual o mayor a 120 días	100
Menor a 120 días hasta 90	75
Menor a 90 días hasta 60	60
Menor a 60 días hasta 30	50
Menor a 30 días	0
No informa	Oferta Rechazada

En caso de estimarlo necesario, la comisión evaluadora realizará consultas a los postulantes respecto a sus propuestas por escrito a través de las casillas de correo electrónico dafne.vandeperre@inia.cl, con copia a marco.munoz@inia.cl, dentro del periodo de evaluación. En dicho caso, el postulante tendrá hasta el plazo indicado en el Cronograma de la Licitación para dar respuesta a las consultas. Lo anterior tiene naturaleza simplemente aclaratoria, no una modificación a las propuestas inicialmente presentadas.

A partir de la aplicación de los criterios de evaluación, se generará el Cuadro de Evaluación, confeccionado por quienes integran la comisión evaluadora, documento que registra el puntaje final obtenido por cada una de las ofertas en función de la nota y ponderación asignada a los Criterios de Evaluación.

En caso de empate, se adjudicará al proveedor que obtenga mayor puntaje según las siguientes variables:

- Criterio N°1 "Precio"
- Criterio N°2 "Plazo de entrega"



Cerrado el proceso de evaluación, se adjudicará aceptando la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes bases, o bien se declarará desierta, por no ser las ofertas convenientes para los intereses de INIA.

Se dictará la correspondiente acta de adjudicación, la cual será notificada a los oferentes oportunamente.

En caso de que el proceso antes señalado experimente demoras a causa de hechos propios del INIA o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el INIA informará esta situación y señalará el plazo para la dictación de la respectiva acta de adjudicación.

Si el oferente rechaza expresa o tácitamente la adjudicación, INIA podrá realizar un proceso de readjudicación a la segunda mejor oferta, siempre y cuando ésta sea conveniente a sus intereses, y en caso de que no lo fuese, se realizará un nuevo proceso de licitación privada, con los ajustes y modificaciones necesarias, tanto en el proceso como en las bases administrativas, técnicas y demás documentos, para alcanzar los objetivos del proyecto.

En el caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico, al e-mail dafne.vandeperre@inia.cl, con copia a marco.munoz@inia.cl.

Asimismo, INIA podrá en cualquier momento del proceso dejar sin efecto la licitación, previo a la firma del contrato, en caso de que por motivos de resguardo de sus intereses y cuidado de recursos institucionales así lo estime necesario, debiendo informar por escrito a todos los participantes, quienes podrán participar de toda licitación futura.

IX. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje (más alto), en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por el Director Nacional, la que será publicada en www.inia.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

X. READJUDICACIÓN

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra, el INIA dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

XI. ORDEN DE COMPRA

Una vez adjudicado a un oferente, se le notificará e INIA emitirá la Orden de Compra respectiva acorde a las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Si el oferente seleccionado no acusa recibo de la OC por causa imputable a él en un plazo de 5 días, su oferta podría quedar sin efecto pudiendo INIA, en ese caso, readjudicar al Proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la Licitación, de acuerdo a lo establecido en el punto anterior. Lo anterior, se considerará sin perjuicio de las prórrogas que de mutuo acuerdo se podrían pactar.

XII. DEL PAGO

Una vez recibido conforme los servicios, por parte del INIA, quien se adjudique la licitación debe emitir la factura, de acuerdo con el detalle de la Orden de Compra enviada por INIA, la que hará referencia a los presupuestos aprobados y los servicios aceptados. El programa de pagos se detalla en las bases técnicas. La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social	Instituto de Investigaciones Agropecuarias
RUT	61.312.000-9
Dirección	Fidel Oteiza 1956, Providencia
Glosa	Manejo forestal predio Hidango según OC XXXXXXXX
Giro	Apoyo a la Agricultura

XIII. MULTAS

INIA, podrá establecer multas que se aplicarán sobre la facturación mediante notas de crédito, sin que ello limite la responsabilidad a la suma de la multa cuando proceda, ya sea, por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas, técnicas y/o la oferta adjudicada.

Las multas podrán versar, sin estar limitadas a este listado, sobre:

- Incumplimiento de la calidad del servicio, de acuerdo a las presentes Bases de Licitación;
- Incumplimiento en los plazos de entrega del servicio;
- Incumplimiento de valores ofertados u otras condiciones requeridas o de la oferta;
- Incumplimiento de plazos comprometidos, sin justificación no imputable al adjudicatario;

En cada caso, la multa corresponderá a la aplicación de un 10% de descuento respecto al monto neto de la facturación correspondiente y esta se hará efectivo mediante una Nota de Crédito emitida a nombre de INIA.

XIV. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

INIA está facultado para declarar el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- c) Por interés público o seguridad nacional.
- d) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- e) Si el adjudicatario no está ejecutando el contrato de acuerdo a lo establecido en éste, en las bases y los anexos que forman parte de la licitación o en su oferta.
- f) Entrega, por parte del adjudicatario, de antecedentes falsos durante el proceso de licitación.
- g) Si el contratante incurre en tres faltas graves de las obligaciones estipuladas, entendiéndose por tales, las que podrían afectar total o parcialmente el correcto y efectivo funcionamiento del contrato.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- j) Si el oferente seleccionado fuera declarado en insolvencia, o perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad, decretada por autoridad competente.
- k) En caso de muerte del Contratista adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el Contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato al avance del mismo y al valor de éste. No obstante, lo anterior, INIA podrá convenir la sucesión del Contratista para la continuación de las labores, mediante la suscripción del Contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del Contrato primitivo.
- l) Si el Contratista no diere cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas o Contrato, y se niega a rectificar dichos incumplimientos.
- m) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad.
- n) En caso de que el incumplimiento por atraso en la entrega de los servicios supera las 60 UTM en el mes

XIV. SUBCONTRATACIÓN

Quien preste el servicio podrá subcontratar con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta un 30% durante toda la vigencia del contrato, siempre que ello sea informado por escrito al INIA, con la debida antelación, esto es, con a lo menos cinco días hábiles anteriores a la fecha de la subcontratación.

La Subcontratación podrá referirse a tareas específicas tales como: servicios profesionales de periodistas, sonidistas o empresas de eventos, sonido y camarógrafos u otras de mayor especificación u otros, cuando así pudieran ser requeridos por el adjudicatario.

El Instituto se pronunciará en orden a la aceptación o rechazo de la propuesta de subcontratación efectuada.

El incumplimiento de la notificación antes mencionada generará el cobro de multas pertinentes. Del mismo modo, el subcontratista debe dar debido cumplimiento a las condiciones del contrato, siendo el titular el responsable final de las acciones.

XV. FACTORING

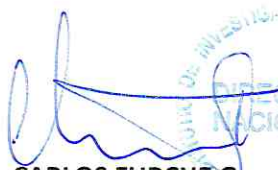
En caso de que quien se adjudique ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, deberá asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de INIA, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo con el contrato suscrito por el/la proveedor/a.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Tratándose de cesión electrónica el/la proveedor/a debe notificar a la contraparte administrativa sobre la decisión de cesión.

XVI. JURISDICCIÓN APLICABLE

Cualquier conflicto que surja en virtud de la presente licitación, la contratación, el desarrollo y cumplimiento del mismo se resolverá ante los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, jurisdicción en la cual los involucrados fijan su domicilio.



CARLOS FURCHÉ G.
Director Nacional
INIA



ANEXO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1432-26

“MANEJO FORESTAL PREDIO HIDANGO”

PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Nombre Representante Legal	
Cargo	
Razón Social	
RUT	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Correo electrónico	

DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE

Nombre Contacto de la Licitación	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	



ANEXO N°2

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1432-26

“MANEJO FORESTAL PREDIO HIDANGO”

Nota: El presente anexo es de elaboración propia y deberá considerar los elementos señalados en las bases técnicas del presente proceso de licitación, para lo cual deberá además adjuntar los debidos respaldos solicitados.



ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1432-26
“MANEJO FORESTAL PREDIO HIDANGO”

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OFERTA
1	Precio	\$ XX.XXX.XXX (CLP)
2	Plazo de entrega	XX Días Corridos
3	Plazo de Pago	XX Días Corridos

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1432-26

“MANEJO FORESTAL PREDIO HIDANGO”

1) ANTECEDENTES GENERALES

La presente licitación tiene por objeto contratar los servicios de manejo forestal consistente en raleo a desecho y poda en una plantación de *Pinus radiata*, ubicada en el Potrero Paso Ancho, correspondiente al Rodal N° 3 del centro, conforme a las prescripciones técnicas que se describen en las bases

Las faenas deberán ejecutarse cumpliendo estrictamente la normativa forestal vigente, las disposiciones ambientales y de seguridad, y las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases.

- Predio: Potrero Paso Ancho
- Unidad de manejo: Rodal N° 3
- Especie: *Pinus radiata*
- Edad del rodal: 12 años
- Densidad actual: 1.400 plantas/ha
- Superficie total a intervenir: 101 hectáreas

2) OBJETIVO GENERAL

El objetivo del manejo forestal es optimizar el crecimiento y calidad futura del rodal, mediante la reducción de la densidad y la eliminación de ramas, orientado a la producción futura de madera de mejor calidad, en concordancia con los manejos propuestos

3) ALCANCE DEL SERVICIO

El oferente adjudicado deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades y dejar todo el remanente en el campo:

3.1 Raleo a Desecho

1. Tipo de raleo: Raleo a desecho
2. Criterio de selección:
 - Eliminación de árboles dominados, mal conformados, dañados, bifurcados o con problemas sanitarios.
 - Priorización de mantener árboles rectos, bien conformados y vigorosos.

3. Densidad final requerida: Entre 750 y 800 árboles por hectárea, uniformemente distribuidos.
4. Tratamiento de residuos: Los residuos deberán quedar dispuestos sobre el suelo, de manera ordenada entre hileras del sector intervenido, evitando acumulaciones que incrementen el riesgo de incendios forestales.
5. Superficie de raleo: 101 hectáreas.
6. Época de ejecución: 3 meses a contar de la firma del contrato

3.2 Poda

1. Tipo de poda: Poda manual selectiva.
2. Altura de poda: 3,0 metros desde el nivel del suelo.
3. Árboles a podar:
 - Árboles remanentes después del raleo.
 - Individuos rectos, dominantes o codominantes, con buen estado sanitario.
4. Intensidad: Eliminación de ramas vivas y secas hasta la altura indicada, sin dañar el fuste.
5. Época de ejecución: 3 meses a contar de la firma del contrato

4) PLAZO

- El plazo máximo para la ejecución total de las faenas será de 3 meses a contar de la firma del contrato.
- El inicio de las faenas deberá realizarse una vez adjudicado el contrato y entregada el área de trabajo.

5) NORMATIVA Y CUMPLIMIENTO LEGAL

El contratista deberá cumplir, entre otras, con:

- D.L. N° 701/1974 y sus modificaciones.
- Plan de Manejo de Plantaciones Forestales aprobado por CONAF.
- Aviso de Ejecución de Faenas vigente.
- Normativa ambiental aplicable.
- Normativa laboral y previsional vigente.
- Normativa de seguridad y salud ocupacional

6) NORMATIVA Y CUMPLIMIENTO LEGAL

El contratista deberá:

- Respetar las **zonas de protección de cursos de agua**, si existiesen.
- Evitar daños al suelo, especialmente en sectores con pendiente.
- Mantener habilitados accesos y no intervenir fuera del área autorizada.
- Aplicar medidas de **prevención de incendios forestales**, tales como:

- Ordenamiento de residuos.
- Prohibición de uso de fuego.
- Disponibilidad de herramientas básicas de control de incendios.

7) SEGURIDAD

El oferente adjudicado deberá:

- Contar con personal capacitado y con experiencia en faenas forestales.
- Proveer todos los Elementos de Protección Personal (EPP) obligatorios.
- Implementar procedimientos seguros de trabajo.
- Designar un responsable de seguridad en terreno.

8) CONTROL Y SUPERVISION

- El mandante podrá realizar inspecciones en terreno en cualquier momento.
- El incumplimiento de las densidades finales, altura de poda o calidad de ejecución será causal de rechazo de faenas y obligación de corrección, sin costo adicional para el mandante.

9) FORMA DE MEDICION Y PAGO

- La medición de las faenas se realizará en hectáreas efectivamente intervenidas, verificadas en terreno.
- El pago se efectuará contra conformidad de INIA a través de un documento firmado por ambas partes. (Encargado de la empresa adjudicataria y encargado predial del predio Hidango)