



APRUEBA BASES ESPECIALES DEL  
FONDO PARA EL RECICLAJE - 2020,  
"PROMOVIENDO LA ECONOMÍA CIRCULAR  
EN MUNICIPIOS A TRAVÉS DEL  
RECICLAJE".

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1674

SANTIAGO,

20 DIC 2019

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N°20.920 que establece Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; las Resoluciones N°7 y N°8, de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre toma de razón; el Decreto Supremo N°4 de 1 de octubre de 2010 y el Decreto Exento RA N°118894/320/2019, de 25 de noviembre de 2019; ambos del Ministerio del Medio Ambiente; el Decreto Supremo N°7, de 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba Reglamento del Fondo para el Reciclaje; la Resolución Exenta N° 1.515 de 2017, que Aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje, modificada por la Resolución Exenta N°1573, de 5 de diciembre de 2109, ambas del Ministerio del Medio Ambiente; en las demás normas pertinentes; y,

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Ley N°20.920 en su artículo N° 31 establece un fondo, a cargo del Ministerio del Medio Ambiente, destinado a financiar proyectos, programas y

acciones para prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otros tipos de valorización, ejecutados por municipalidades o asociaciones de éstas.

2.- Que, mediante Decreto Supremo N°7, de 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, se aprobó el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.

3.- Que, dicho decreto establece las directrices y procedimientos en relación con el financiamiento de proyectos, programas y acciones para prevenir la generación de residuos, fomentar su separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, ejecutados por Municipalidades o asociaciones de éstas.

4.- Que, por disposición del artículo N° 6 del Reglamento individualizado anteriormente, se dictó la Resolución Exenta N° 1.515 de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje, modificada por la Resolución Exenta N°1573, de 5 de diciembre de 2109.

5.- Que, el Decreto Supremo N°7, referido previamente, establece en su artículo N° 7 el contenido y requisitos de publicación de las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje, siendo necesario dictar el acto administrativo correspondiente.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje - 2020 **"PROMOVIENDO LA ECONOMÍA CIRCULAR EN MUNICIPIOS A TRAVÉS DEL RECICLAJE"**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ESPECIALES**  
**Fondo para el Reciclaje 2020**  
**“Promoviendo la economía**  
**circular en municipios a**  
**través del reciclaje”**

## Índice

1.	Antecedentes Generales .....	5
2.	Objeto .....	8
3.	Conceptos .....	8
4.	Documentos que regulan el Fondo .....	10
5.	Plazos y calendario del proceso de adjudicación .....	10
6.	Propuestas elegibles.....	11
7.	Organismos Asociados.....	13
8.	Financiamiento y cofinanciamiento.....	13
9.	Plazo de ejecución de las Propuestas .....	14
10.	Ítems financiables.....	15
11.	Ítems no financiables.....	16
12.	Coordinador de la Propuesta .....	17
13.	Requisitos de admisibilidad de las postulaciones .....	18
14.	Período de recepción de Propuestas .....	19
15.	Período de admisibilidad de las Propuestas.....	20
16.	Período de evaluación, preselección y selección de Propuestas .....	20
17.	Período de documentación y firma del Convenio .....	23
18.	Garantía .....	25
19.	Entrega de Recursos .....	26
20.	Limitación al doble financiamiento.....	26
21.	Modificación de los plazos de ejecución de los Proyectos.....	27
22.	Cambios asociados a los fondos transferidos.....	27
23.	Encargado Regional del Fondo .....	28
24.	Encargado Administrativo del Fondo.....	28
25.	Entrega de informes .....	29
26.	Término anticipado del Proyecto.....	30
27.	Propiedad intelectual .....	32

# TÍTULO I

## ASPECTOS GENERALES

### 1. Antecedentes Generales

El Ministerio del Medio Ambiente, a través de su Oficina de Economía Circular busca contribuir a reducir el impacto ambiental relacionado con la generación de residuos y promover un cambio en los sistemas lineales de producción, negocios y consumo incorporando el ecodiseño, la reutilización, reciclaje y valorización. En este contexto, y por tercer año, se abre el llamado a postular al Fondo para el Reciclaje 2020 – *“Promoviendo la economía circular en municipios a través del reciclaje”* (el Fondo) dirigido a Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades que formen parte del Registro Único de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, SUBDERE.

El Fondo para el Reciclaje, se enmarca en la Ley N° 20.920, Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje, y está destinado a financiar proyectos, programas y acciones que tengan como objetivo prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, y que sean ejecutados por Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades.

Para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente, el legislador mandata la elaboración del Reglamento del Fondo para el Reciclaje (el “Reglamento”), el que fue dictado a través del D.S. N° 07 de 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente. Dicho cuerpo normativo establece las directrices y procedimientos en relación con el financiamiento del Fondo. En concordancia con lo establecido en el artículo N° 6 del Reglamento, el Ministerio del Medio Ambiente dictó la Resolución Exenta N° 1.515, de 2017, que Aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje, modificada por la Resolución Exenta N°1.573 de 2019, así mismo, por disposición del artículo N° 7 del Reglamento, se deben dictar Bases Especiales, cuyo objeto es establecer los contenidos mínimos de los proyectos, así como determinar los criterios de evaluación y selección, restricciones y plazos de ejecución del proyecto y de vigencia del convenio, entre otros.

Considerando lo anterior, el presente documento contiene las Bases Especiales del llamado a postulación que **busca financiar proyectos piloto de separación en origen con infraestructura para el manejo de residuos de envases y embalajes y de residuos orgánicos, que contemplen sensibilización ciudadana y/o promoción del conocimiento técnico municipal y de recicladores de base.**

La Propuesta a presentar por el Interesado deberá contener:

- Proyecto de inversión, y
- Proyecto de sensibilización ciudadana y/o promoción del conocimiento técnico municipal y de recicladores de base.

El proyecto de inversión se financiará a través de transferencia de capital (correspondiente al subtítulo 33) lo que implica que la propuesta presentada por el Interesado que resulte ser Preseleccionada requerirá ser postulada a la etapa de ejecución en el Banco Integrado de Proyectos (BIP)<sup>1</sup> del Sistema Nacional de Inversiones para someterse a una evaluación socioeconómica y obtener un Resultado del Análisis Técnico Económico (RATE) con Recomendado Satisfactoriamente (RS), por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), todo ello como requisito previo a la adjudicación de los recursos que otorgará este Ministerio. Se debe considerar que no se podrán manejar residuos en cantidades equivalentes a lo generado por una población igual o mayor a cinco mil (5.000) habitantes al interior de las instalaciones financiadas, en ninguna de las etapas.

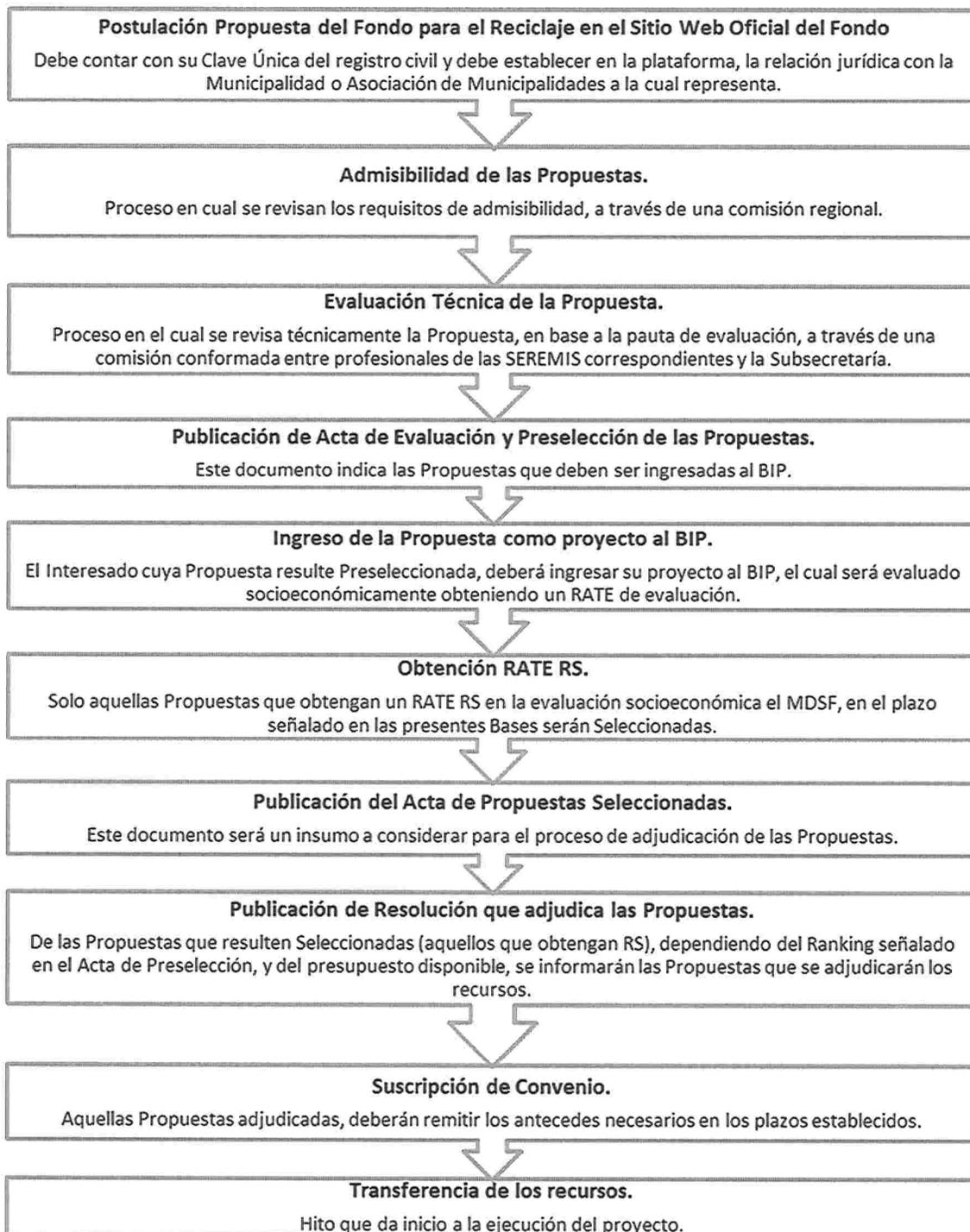
Para lo anterior, el MDSF ha confeccionado un documento denominado "Guía para la formulación y evaluación socioeconómica de proyectos del Fondo para el Reciclaje 2020", el que deberá ser considerado para la elaboración y llenado del Formulario de Postulación de las presentes Bases Especiales.

Por otro lado, el proyecto de sensibilización ciudadana y/o promoción del conocimiento técnico municipal y de recicladores de base, se financiará a través de transferencias corrientes (correspondiente al subtítulo 24).

A continuación se presenta un esquema resumen con la finalidad de dar a conocer los pasos que se deben contemplar para este llamado:

---

<sup>1</sup> El Banco Integrado de Proyectos (BIP) es un sistema de Información administrado por el Ministerio de Desarrollo Social, que contiene las iniciativas de inversión que postulan a financiamiento del Estado. Como tal, este sistema registra los proyectos, programas y estudios básicos que anualmente solicitan financiamiento y que son sometidos a evaluación socioeconómica, siendo una herramienta de apoyo para la toma de decisiones de inversión pública, en el contexto del "Sistema Nacional de Inversiones-SNI".



## 2. Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto determinar el procedimiento de postulación, evaluación, selección, adjudicación, entrega de recursos y control del Fondo para el Reciclaje 2020– “Promoviendo la economía circular en municipios a través del reciclaje”, el que financiará parcialmente proyectos piloto de separación en origen con infraestructura para el manejo de residuos de envases y embalajes y de residuos orgánicos, que contemplen sensibilización a la ciudadanía.

Las Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que deseen postular al presente Fondo, deberán firmar el Anexo 1A o 1B, respectivamente, aceptando de manera expresa el contenido de las presentes bases.

Se debe considerar que cada Interesado podrá presentar solo una Propuesta para este llamado.

## 3. Conceptos

Para los efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

<b>Almacenamiento:</b>	Acumulación de residuos en un lugar específico por un tiempo determinado.
<b>Bases Especiales:</b>	Precisión de términos y condiciones que regulan el llamado a participar en el concurso para asignación de recursos del Fondo para el Reciclaje.
<b>Convenio:</b>	Convenio de Aportes no Reembolsable suscrito por el Proponente adjudicado del Fondo y por la Subsecretaría del Medio Ambiente.
<b>Economía Circular:</b>	La economía circular es un nuevo modelo económico que busca reemplazar el actual modelo lineal de extraer-usar-desechar, por un modelo que utiliza y optimiza los stocks y flujos de materiales, energía y residuos, con el fin de potenciar la eficiencia del uso de los recursos y la prolongación de vida útil. Es restaurativa y regenerativa por diseño y tiene como objetivo mantener los productos, componentes y materiales en su mayor utilidad y valor en todo momento. Este busca, en última instancia, desacoplar el desarrollo económico global del consumo finito de recursos. Impulsa objetivos estratégicos claves, como la generación de crecimiento económico, la creación de empleo y la reducción de los impactos ambientales, incluidas las emisiones de carbono. <i>Fuente: Fundación Ellen MacArthur.</i>
<b>Fondo:</b>	Fondo para el Reciclaje establecido en el artículo N° 31 de la Ley N° 20.920.
<b>Instalación de recepción y almacenamiento:</b>	Lugar o establecimiento de recepción y acumulación selectiva de residuos, debidamente autorizado. Para los efectos de las presentes Bases, son Instalaciones de recepción y almacenamiento los puntos verdes, puntos limpios y centros de acopio.
<b>Interesado(s):</b>	Las Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades que cumplan con

	los requisitos señalados en el artículo N° 8 del Reglamento.
<b>Ley N° 20.920:</b>	Ley marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje.
<b>Ministerio:</b>	Ministerio del Medio Ambiente.
<b>Gestor:</b>	Persona Natural o jurídica, pública o privada, que realiza cualquiera de las operaciones de manejo de residuos y que se encuentra autorizada y registrada en conformidad a la normativa vigente.
<b>Pretratamiento:</b>	Operaciones físicas preparatorias o previas a la valorización o eliminación, tales como separación, desembalaje, corte, trituración, compactación, mezclado, lavado y empaque, entre otros, destinadas a reducir su volumen, facilitar su manipulación o potenciar su valorización.
<b>Proponente adjudicado:</b>	Municipalidad o Asociación de Municipalidades, cuya propuesta ha sido seleccionada para la entrega de los fondos.
<b>Propuesta:</b>	El o los proyectos, programas o acciones presentados por los Interesados para obtener recursos del Fondo.
<b>Propuesta preseleccionada</b>	Aquella Propuesta que habiendo sido evaluada, obtiene un puntaje mayor o igual a 60 puntos.
<b>Propuesta seleccionada:</b>	Aquella propuesta que, cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento, las Bases generales y especiales, ha sido escogida de conformidad a los resultados del período de evaluación.
<b>Propuesta adjudicada:</b>	Aquella propuesta seleccionada a la que, previa resolución del Subsecretario, se le adjudica recursos del Fondo.
<b>Proyecto:</b>	Aquella propuesta adjudicada que se encuentra en ejecución respecto de la cual se ha suscrito un convenio.
<b>Reciclador de Base:</b>	Persona natural que, mediante el uso de la técnica artesanal y semi industrial, se dedica en forma directa y habitual a la recolección selectiva de residuos domiciliarios o asimilables y a la gestión de Instalaciones de recepción y almacenamiento de tales residuos, incluyendo su clasificación y Pretratamiento. Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán también como recicladores de base las personas jurídicas que estén compuestas exclusivamente por personas naturales registradas como recicladores de base, en conformidad al artículo N° 37 de la Ley N° 20.920.
<b>Reglamento:</b>	Reglamento del Fondo para el Reciclaje, aprobado mediante Decreto Supremo N° 7 de fecha 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente.
<b>SCAM:</b>	Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM), acreditación otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente, la cual integra el factor ambiental en el quehacer municipal.
<b>SEREMI:</b>	Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente.
<b>Sitio Web Oficial:</b>	Página electrónica <a href="http://fondos.gob.cl">http://fondos.gob.cl</a> , para la postulación al Fondo.

<b>Sitio Web Informativo del Fondo:</b>	Página electrónica <a href="https://fondos.mma.gob.cl/">https://fondos.mma.gob.cl/</a> , para la revisión de Bases especiales y documentación relacionada al Fondo.
<b>Subsecretaría:</b>	Subsecretaría del Medio Ambiente.
<b>Subsecretario:</b>	Subsecretario(a) del Medio Ambiente.
<b>Valorización:</b>	Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar un residuo, uno o varios de los materiales que lo componen y, o el poder calorífico de los mismos. La valorización comprende la preparación para la reutilización, el reciclaje y la valorización energética.

#### 4. Documentos que regulan el Fondo

El Fondo se registró por lo dispuesto en:

El Decreto Supremo N° 7, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.

La Resolución Exenta N° 1.515, de 2017, que aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje y modificada por la Resolución Exenta N°1.573, de 2019.

Las presentes Bases y sus Anexos.

Las aclaraciones y respuestas a las consultas de las presentes Bases entregadas por la Subsecretaría.

Las modificaciones a las presentes Bases, en caso de que existieren.

#### 5. Plazos y calendario del proceso de adjudicación

Los plazos serán de **días hábiles**, por lo que no se contarán los días sábados, domingos y/o festivos. Dichos plazos se computarán desde el día hábil siguiente a aquel en que se notifique o publique el acto de que se trate.

Las etapas y plazos del proceso de postulación son los que se detallan a continuación:

Etapa	Sub Etapa	Fecha inicio	Fecha término	Días hábiles
<b>Periodo de recepción de Propuestas y consultas</b>	Postulaciones	20-12-2019	07-02-2020	33 días a contar de la Publicación de las Bases especiales
	Consulta a las bases especiales	23-12-2019	02-01-2020	6 días a contar del inicio de la sub etapa anterior
	Respuesta a las consultas a las bases especiales	03-01-2020	10-01-2020	5 días a contar del término de la sub etapa anterior
<b>Periodo de admisibilidad y reclamaciones</b>	Evaluación de admisibilidad	10-02-2020	24-02-2020	10 días a contar del término de la sub etapa Postulaciones
	Reclamaciones de admisibilidad	25-02-2020	10-03-2020	10 días a contar de la publicación de la admisibilidad de las Propuestas
	Respuestas a las reclamaciones de la admisibilidad	25-03-2020		10 días contados desde el término del periodo de reclamación

Periodo de evaluación, selección, adjudicación y reclamaciones	Evaluación de las Propuestas y Preselección	26-03-2020	04-05-2020	25 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Reclamaciones a la evaluación de las Propuestas	05-05-2020	19-05-2020	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Respuesta a las reclamaciones de evaluación	04-06-2020		10 días contados desde el término del periodo de reclamación
	Obtención del RATE RS	05-06-2020	06-08-2020	42 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Selección	07-08-2020	11-08-2020	2 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Adjudicación de Propuestas	12-08-2020	26-08-2020	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
Periodo de documentación y firma convenio	Entrega de documentación para elaboración del convenio	27-08-2020	10-09-2020	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Proceso de Firma del convenio	11-09-2020	<u>05-10-2020</u>	15 días a contar del término de la sub etapa anterior

Los plazos referidos precedentemente podrán ser modificados por la Subsecretaría a través de una resolución que se publicará en el Sitio Web Informativo del Fondo, en forma previa a su vencimiento.

## 6. Propuestas elegibles

Las Propuestas elegibles deberán contar **obligatoriamente** con:

- 1) Manejo de residuos de envases y embalajes y de residuos orgánicos;
- 2) La Línea 3; y
- 3) La línea 1 y/o línea 2.

Dentro de los ítems 2) y 3) se podrá incluir una o más sublíneas, según el detalle indicado a continuación:

Línea	Sublínea
Línea 1 Sensibilización ciudadana para prevenir la	Sublínea a: Campañas de comunicación para prevenir la generación de residuos en la comunidad y fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.

generación de residuos y fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	Sublínea b: Actividades de educación ambiental y capacitación de la comunidad para prevenir la generación de residuos, fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.
	Sublínea c: Actividades de sensibilización ciudadana para fomentar la separación en origen, que contemplen instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos y su equipamiento.
Línea 2 Promoción del conocimiento técnico municipal y de recicladores de base para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	Sublínea a: Actividades de capacitación orientadas a potenciar las competencias al interior de las municipalidades en materia de prevención para la generación de residuos, fomento de la separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.
	Sublínea b: Actividades de capacitación orientadas a potenciar las competencias de recicladores de base en materia de prevención de la generación de residuos, separación en origen, recolección selectiva y pretratamiento.
	Sublínea c: Asistencia para la certificación de competencias laborales de recicladores de base con el objeto de obtener la certificación exigida en el artículo N° 32 de la Ley N° 20.920.
	Sublínea d: Asistencia técnica dirigida al municipio para: desarrollar diagnósticos sobre la gestión de residuos; elaborar planes o programas de gestión integral de residuos orientados al pretratamiento; implementar ordenanzas que incorporen la obligación de separar residuos en origen y; diseñar e implementar medidas de prevención para la generación de residuos.
	Sublínea e: Desarrollo del diseño y memoria técnica de Instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos, con o sin pretratamiento realizada por un tercero.
Línea 3 Implementación de proyectos de infraestructura para fomentar la reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización de residuos.	Sublínea a: Construcción de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos, con o sin pretratamiento.

- 4) Para avanzar y optar a la sub etapa de Selección, los Interesados cuyas Propuestas han sido preseleccionadas, deberán ingresar el proyecto a la etapa de ejecución del BIP, para someterse al proceso de evaluación socioeconómico del Ministerio de Desarrollo

Social y Familia y obtener un RATE RS (Recomendado Satisfactoriamente), cuyo medio verificador será la Ficha de Identificación de Proyectos de Inversión (IDI).

## 7. Organismos Asociados

Se podrá presentar una Propuesta con la colaboración de Organismos Asociados, conforme al Anexo 3. Estos actores deberán aportar en el diseño o implementación del **proyecto piloto de separación en origen con infraestructura para el manejo de residuos de envases y embalajes y de residuos orgánicos, que contemplen sensibilización ciudadana y/o promoción del conocimiento técnico municipal y de recicladores de base.**

Los Organismos Asociados corresponderán exclusivamente a los siguientes cuatro tipos:

- **Organismo Técnico:** Se entenderá por estos a las universidades, centros de formación técnica, corporaciones, fundaciones u otras organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, centros tecnológicos o de desarrollo, u otros en esta línea.
- **Gestor:** Definidos por la Ley N° 20.920 como persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza cualquiera de las operaciones de manejo de residuos y que se encuentra autorizada y registrada en conformidad a la normativa vigente. Por ejemplo, Recicladores de Base registrados en el RETC. No se considerará a la propia municipalidad postulante como gestor en cuanto a organismo asociado se refiere.
- **Productor de Producto Prioritario:** Definidos por la Ley N° 20.920 como, persona que independientemente de la técnica de comercialización:
  - a) enajena un producto prioritario por primera vez en el mercado nacional.
  - b) enajena bajo marca propia un producto prioritario adquirido de un tercero que no es el primer distribuidor.
  - c) importa un producto prioritario para su propio uso profesional.En el caso de envases y embalajes, el productor es aquél que introduce en el mercado el bien de consumo envasado y/o embalado. El decreto supremo que establezca las metas y otras obligaciones asociadas de cada producto prioritario sobre la base de criterios y antecedentes fundados determinará los productores a los que les será aplicable la responsabilidad extendida del productor, previa consideración de su condición de micro, pequeña o mediana empresa, según lo dispuesto en la ley N° 20.416. El Productor debe estar al día en su Obligación de informar, señalada en el artículo segundo transitorio de la Ley N° 20.920.
- **Comité Ambiental Comunal:** Corresponde a un órgano participativo esencial para la gestión ambiental local, cuyos principios fundamentales son la participación, la responsabilidad, la prevención y el seguimiento, conformado en el marco del Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM), el cual está constituido por representantes de la comunidad, sector educacional y el empresariado local.

**Todo Organismo Asociado, no podrá percibir financiamiento con los recursos del Fondo para el Reciclaje por sus aportes comprometidos en el Anexo 3.**

## 8. Financiamiento y cofinanciamiento.

Las Propuestas deberán ser por un monto total de **\$117.500.000**, debiendo distribuirlo, según la siguiente tabla:

<b>Propuesta</b>	<b>Línea</b>	<b>Monto</b>	<b>Detalle</b>
Proyecto de Inversión	Línea 3 sublínea a) (obligatorio)	\$90.000.000	Entiéndase por esto a la implementación de infraestructura para el manejo de residuos de envases y embalajes y orgánicos.
Proyecto de Sensibilización y capacitación	Línea 1 y/o Línea 2 (sublíneas a elección)	\$27.500.000	Actividades que contemplen sensibilización ciudadana y/o promoción del conocimiento técnico municipal y de recicladores de base.
<b>Total monto a solicitar (debe ser exacto)</b>		<b>\$117.500.000</b>	

Adicionalmente, se exige un cofinanciamiento de a lo menos el 10% del monto solicitado, esto es \$11.750.000 como mínimo, a ser aportado por la Municipalidad o Asociación de Municipalidades, o bien, por los Organismos Asociados, de forma pecuniaria o no pecuniaria (especies valoradas). En cualquier caso, se deberá declarar el aporte mediante carta de compromiso de cofinanciamiento, según lo señalado en el Anexo 3. Se evaluará la pertinencia y la contribución a la Propuesta.

No se considerarán como parte del cofinanciamiento las horas de trabajo del coordinador de la Propuesta.

No se financiarán propuestas que contemplen:

- a) Actividades con menos de 3 Recicladores de Base.
- b) El financiamiento exclusivo para el desarrollo de estudios.
- c) El financiamiento exclusivo para la construcción de puntos limpios.
- d) La adquisición de vehículos.
- e) La construcción de centros de tratamiento de residuos.
- f) Propuestas que consideren instalaciones que manejen en su interior residuos en cantidades equivalentes a lo generados por una población igual o mayor a cinco mil (5.000) habitantes.
- g) Cualquier otro gasto que, a juicio de la Subsecretaría, no tenga relación directa con la Propuesta proyecto y sus objetivos.

## **9. Plazo de ejecución de las Propuestas**

Las Propuestas adjudicadas deberán ejecutarse en un plazo de doce (12) meses. El plazo de ejecución comenzará a regir a partir de la fecha en que se hace efectiva la transferencia de los recursos al Proponente adjudicado.

La totalidad de las actividades deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo, sin perjuicio de lo establecido en el punto 21 de las presentes Bases. El Proponente adjudicado deberá realizar un acto de apertura o lanzamiento, así como una actividad de cierre al término del periodo de ejecución de la Propuesta.

## 10. Ítems financieros

Los fondos transferidos en virtud del proceso de postulación sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos definidos de conformidad a la siguiente estructura presupuestaria. El Interesado podrá distribuir el monto total solicitado **respetando los topes máximos señalados en la siguiente tabla.**

Proyecto de inversión	Ítem	Sub- ítem	Distribución de presupuesto	Explicación
<b>Monto total disponible para el ítem \$90.000.000</b>	Gastos de Inversión	Infraestructura para envases y embalajes (EyE).	<b>Máximo \$90.000.000</b>	<b>Construcción de puntos limpios fijos o centros de acopios</b> para residuos de EyE, con o sin pretratamiento, bajo la modalidad de obra vendida, y la adquisición de su <b>equipamiento</b> , por ejemplo: compactadores y enfardadoras, sacas, balanzas, chipeadora, etc.
		Infraestructura para Compostaje y/o vermicompostaje comunitario.	<b>Máximo \$63.000.000</b>	<b>Construcción de nuevos espacios</b> para compostaje y/o vermicompostaje a nivel comunitario, bajo la modalidad de obra vendida y la adquisición de su <b>equipamiento</b> , por ejemplo: contenedores, chipeadora, volteadora y tamizador de compost, etc.

Proyecto de sensibilización	Ítem	Sub- ítem	Distribución de presupuesto	Explicación	
<b>Monto total disponible para ambos ítems \$27.500.000</b>	Gastos de Personal	Contratación de Honorarios	<b>Máximo \$11.000.000</b>	Contratación de personas naturales cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto (asesoría, capacitaciones, otros). Los gastos de honorarios deberán ser proporcionales a la dedicación horaria, responsabilidades, funciones y años de experiencia que cada uno posea y deberá estar acorde a los precios de mercado.	
		Gastos operacionales	Traslado	<b>Máximo \$2.750.000</b>	Considera arriendo de vehículos, gastos en combustible y pasajes nacionales en clase económica, por concepto de viajes realizados para el cumplimiento de los objetivos de la Propuesta.
			Difusión	<b>Máximo \$11.000.000</b>	Considera gastos de página web material de audio y/o audiovisual, letreros, señalética, gigantografías, folletos, entre otros que resulten

				indispensables para el cumplimiento de los objetivos (se sugiere utilizar insumos sustentables).
		Adquisición de insumos para las jornadas de capacitación	<b>Máximo \$1.375.000</b>	Para adquisición de productos necesarios para las jornadas de capacitación, tales como proyector, telón, impresora, entre otros.
		Adquisición de insumos para separación de residuos y/o reciclaje	<b>Máximo \$16.500.000</b>	Adquisición de insumos para manejo de residuos de EyE y orgánicos, como contenedores domiciliarios, composteras, vermicomposteras, núcleos de lombrices, implementos de jardinería, guantes, entre otros.
		Estudios y/o servicios técnicos y/o profesionales	<b>Máximo \$13.475.000</b>	Para financiamiento de estudios, consultorías a personas jurídicas, arriendo de vehículos para transporte de residuos y otros servicios a fines (a excepción de la "mano de obra para construcción" al cual le aplica el sub ítem anterior).
		Catering	<b>Máximo \$2.750.000</b>	Son los gastos por servicio de banquetería de comidas preparadas para el lanzamiento, talleres, capacitaciones y/o actividad de cierre.

Si procediere, en el caso que la Propuesta adjudicada lo contemple, el Proponente será responsable de inventariar e incorporar a su patrimonio los bienes adquiridos con los recursos transferidos, según la normativa que le rige.

### 11. Ítems no financiados

Los recursos del Fondo que sean transferidos a las Propuestas adjudicadas se destinarán exclusivamente a las actividades, procesos, productos y a los fines señalados en el punto anterior y en el Convenio.

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- a) Compra de bienes raíces, vehículos inscritos en el registro de vehículos motorizados o en el padrón municipal, valores e instrumentos financieros (ahorros o depósitos a plazo, depósitos en fondos mutuos, seguros entre otros).
- b) Pago de ningún tipo de impuestos al fisco, como por ejemplo el pago mensual del IVA, impuesto a la renta u otro.
- c) Pago de indemnizaciones, multas e intereses de ningún tipo.
- d) Pago de dividendos ni deudas en casas comerciales o instituciones financieras, así como tampoco de intereses generados producto de éstas.
- e) Ser usado como garantía en obligaciones financieras, o prendarse ni endosarse ni transferirse a un tercero.

- f) Gastos de administración (*overhead*), o gastos pagados al crédito, gastos cuyos documentos tributarios estén emitidos a nombre distinto al de la Municipalidad o Asociación de Municipalidades.
- g) Pago de alcohol, cigarrillos, ropa, así como de cualquier otro artículo que no diga relación con el objetivo de la Propuesta y que no estén contemplados en el respectivo proyecto.
- h) Horas hombre del coordinador del Proyecto.
- i) Gastos en cuentas básicas como agua, electricidad, gas.
- j) Mantenimiento de equipamiento.

## **12. Coordinador de la Propuesta**

El Interesado deberá designar en el Formulario de Postulación a un coordinador para la ejecución de la Propuesta. El coordinador será la contraparte operacional de la Subsecretaría, el que organizará y gestionará las diversas actividades de la Propuesta con el fin de obtener los resultados esperados.

Para el caso de las Municipalidades, el coordinador debe tener condición de funcionario municipal (planta, contrata o agente público) y completar el Anexo 6. Para el caso de las Asociaciones de Municipalidades, no será requisito contar con la condición de funcionario municipal. Sin embargo en ambos casos la designación deberá ser realizada por el representante legal del Interesado.

Si por motivos de fuerza mayor se requiere cambiar al coordinador de la Propuesta, antes o durante la ejecución del proyecto, se deberá enviar la solicitud de cambio mediante Carta certificada al Encargado (a) Regional del Fondo, el cual evaluará la pertinencia del cambio y la calidad profesional del nuevo coordinador propuesto, en conjunto con el(la) encargado(A) del Fondo del nivel central. El Encargado (a) Regional del Fondo responderá a la solicitud mediante oficio.

El coordinador de la Propuesta será la contraparte oficial del Proyecto ante la Subsecretaría, con dedicación adecuada al logro de los objetivos acordados.

Las obligaciones del coordinador de la Propuesta serán:

- Mantener una comunicación permanente con el Encargado Regional del Fondo, asistir a las reuniones de coordinación, informar cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del Proyecto y en general supervisar y gestionar el correcto desarrollo el presente convenio.
- Organizar y gestionar las actividades del Proyecto, con el fin de obtener los resultados comprometidos.
- Supervisar directamente la ejecución de las actividades financiadas, la calidad y oportunidad del trabajo de los profesionales y facilitadores del Proyecto y los procesos de entrega de informes técnicos y rendición de gastos o de inversión, según corresponda.

- Entregar y validar cada informe de rendición de cuentas, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga.
- Firmar documentos entregados en el proceso técnico y administrativo.

### 13. Requisitos de admisibilidad de las postulaciones

Los Interesados que quieran postular al Fondo para el Reciclaje 2020 - “Promoviendo la economía circular en municipios a través del reciclaje” deberán cumplir con los requisitos indicados en la siguiente tabla, ingresando los antecedentes que correspondan a través del Sitio Web Oficial. En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, la Propuesta será considerada inadmisibile.

#### a) Requisitos para las Municipalidades

REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
Cumplir con la obligación de declarar los <u>residuos generados</u> en SINADER de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes. (se considerará que cumple con su obligación, si ha declarado en el periodo contemplado entre los años 2014 y 2018).	La Comisión de Admisibilidad <u>verificará esta condición internamente</u> , a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos. La fecha límite para considerar que “cumple”, corresponderá hasta antes del cierre de la postulación.
Designar a un coordinador de la Propuesta conforme al punto 12 de las presentes Bases.	El Interesado deberá adjuntar una copia simple de un documento que acredite la condición de funcionario municipal del coordinador de la Propuesta, ya sea el nombramiento o certificado emitido por el administrador municipal, jefe de personas o representante legal del municipio.  <b>(subir documento en la plataforma de postulación).</b>
Firma de todos los anexos por el Representante legal.	El Interesado debe presentar todos los Anexos firmados de puño y letra por el representante legal y copia del instrumento donde consta la representación.  <b>(subir documentos en la plataforma de postulación).</b>

#### b) Requisitos para las Asociaciones de Municipalidades

REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
Formar parte del Registro Único de Asociaciones Municipales de SUBDERE.	La Comisión de Admisibilidad <u>verificará esta condición internamente</u> , a través del Registro Único de Asociaciones Municipales de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).
Los municipios que formen parte de la Asociación deben estar al día con la obligación de declarar los <u>residuos generados</u> en SINADER de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes.	La Comisión de Admisibilidad <u>verificará esta condición internamente</u> , a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos. La fecha límite para considerar que “se está al día”, corresponderá hasta antes del cierre de la postulación.

(se considerará que está al día, si ha cumplido con su obligación de declarar el periodo contemplado entre los años 2014 y 2018).	
Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862: <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> ).	El Interesado deberá acompañar el certificado que acredite la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.  <b>(subir documento en la plataforma de postulación).</b>
Designar a un coordinador de la Propuesta, conforme al punto 12 de las presentes Bases.	El Interesado deberá adjuntar una copia simple del documento que acredite designación del coordinador.  <b>(subir documento en la plataforma de postulación).</b>
Firma de todos los anexos por el Representante legal.	El Interesado debe presentar todos los Anexos firmados de puño y letra por el representante legal y copia del instrumento donde consta la representación.  <b>(subir documentos en la plataforma de postulación).</b>

## TÍTULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

#### 14. Período de recepción de Propuestas

##### 14.1. Modalidad de postulación

La postulación deberá realizarse a través del Sitio Web Oficial. La persona que postule a la Municipalidad o Asociación de éstas, deberá contar con clave única (entregada por el Registro Civil), e iniciar sesión con perfil Ciudadano, para luego vincular los antecedentes de la Municipalidad o Asociación de Municipalidades que Postula.

Se permitirá de manera excepcional a las Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que acrediten no contar con los medios tecnológicos, postular a través de la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva. Los documentos requeridos deberán ser entregados en formato físico y/o digital, en un sobre cerrado con todos los antecedentes solicitados. Para todos los efectos de esta convocatoria, se considerará como fecha y hora de recepción aquella estampada en el sobre entregado en Oficina de Partes de la SEREMI, según corresponda. El costo del envío de los antecedentes será de cargo exclusivo del Interesado.

##### 14.2. Consultas y respuestas a las Bases Especiales

Los Interesados podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, en el plazo estipulado en el punto 5, mediante el correo electrónico [fondo.reciclaje@mma.gob.cl](mailto:fondo.reciclaje@mma.gob.cl), las que junto con sus respuestas, serán las únicas válidas para efectos del presente proceso de postulación. Dichas

preguntas y respuestas serán publicadas en el Sitio Web Informativo del Fondo y pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases.

Las consultas y respuestas que se formulen a través de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias del Ministerio, no formarán parte de los documentos que rigen el presente llamado.

## **15. Período de admisibilidad de las Propuestas**

### **15.1. Admisibilidad de las Propuestas**

Concluido el período de postulación, procederá el examen de admisibilidad de las Propuestas, la que tiene por objeto verificar que se cumplan los requisitos de admisibilidad señalados en el punto 13 de las presentes Bases.

Se conformará una Comisión de Admisibilidad en la SEREMI de la región correspondiente al postulante. Dicha comisión estará integrada por:

- El Encargado(a) del Fondo para el Reciclaje de la SEREMI respectiva.
- Dos funcionarios de la SEREMI respectiva, designados por su Secretario Regional Ministerial, quienes deberán ser funcionarios a contrata, planta o agentes públicos.

### **15.2. Acta de admisibilidad de las Propuestas**

El proceso de admisibilidad finalizará mediante la suscripción del acta respectiva, firmada por los integrantes de la comisión y el Secretario Regional Ministerial, la que indicará las Propuestas declaradas admisibles que pasarán a la etapa de evaluación y aquellas que no han sido admitidas - que no serán evaluadas - lo que será informado a cada Interesado a través de correo electrónico. Finalmente, las actas serán publicadas en el Sitio Web Informativo del Fondo.

### **15.3. Periodo de reclamaciones de admisibilidad**

Cualquier Interesado podrá presentar una reclamación si su propuesta ha sido declarada inadmisibile. La reclamación deberá registrarse en el siguiente link <http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/>, por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información, Reclamaciones y Sugerencias, dentro del periodo de reclamaciones de admisibilidad que establecen las presentes Bases.

Se permitirá de manera excepcional a las Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que acrediten no contar con los medios tecnológicos, ingresar sus reclamaciones por Oficina de Partes. Las reclamaciones de admisibilidad realizadas fuera de plazo no serán consideradas.

Si posterior a la publicación del acta de admisibilidad se acogen reclamaciones (dentro del periodo de reclamaciones y por los medios indicados) se publicará una nueva acta de admisibilidad en el Sitio Web Informativo del Fondo.

El Subsecretario, a sugerencia de la comisión, podrá declarar desierto el proceso si no se presentan Propuestas que cumplan con los requisitos exigidos en el punto 13 de las presentes Bases.

## **16. Período de evaluación, preselección y selección de Propuestas**

### **16.1. Integrantes de la Comisión Evaluadora**

Las Propuestas declaradas admisibles serán evaluadas por una Comisión Evaluadora que estará compuesta por los siguientes miembros:

Encargado(a) del Fondo para el Reciclaje de la SEREMI respectiva.

2 profesionales de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular de la Subsecretaría.

#### 16.2. Funciones de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las Propuestas que los Interesados presenten de acuerdo a los requisitos exigidos en la Pauta de Evaluación contenida en el Anexo A.

**La Comisión Evaluadora podrá dejar fuera de bases las Propuestas que no se ajusten a las condiciones y/o contenidos de las presentes Bases.**

#### 16.3. Preselección de Propuestas

Las Propuestas tendrán la condición de preseleccionadas cuando obtengan un puntaje igual o mayor a 60 puntos según los puntajes asignados por la Comisión Evaluadora en una escala de evaluación de 0 a 100 y conforme a la Pauta de Evaluación del Anexo A.

#### 16.4. Acta de evaluación y preselección de las Propuestas

Una vez finalizada la evaluación, se elaborará un acta de evaluación y preselección de las Propuestas, por cada región en donde se haya conformado una Comisión Evaluadora, estas actas contendrán los puntajes de cada Propuestas en orden decreciente. A su vez, se consolidará un ranking nacional de evaluación y preselección, documentos que serán publicados en el Sitio Web Informativo del Fondo.

#### 16.5. Periodo de Reclamación a la evaluación y preselección de Propuestas

Cualquier Interesado podrá presentar una reclamación en contra de la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora. La reclamación deberá registrarse en el siguiente link <https://mma.gob.cl/contacto/sistema-de-gestion-de-solicitudes/>, por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información, Reclamaciones y Sugerencias, dentro del periodo de reclamación a la evaluación de propuestas que establecen las presentes Bases.

Se permitirá de manera excepcional a las Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que acrediten no contar con los medios tecnológicos, ingresar sus reclamaciones por Oficina de Partes, en los plazos señalados en el punto 5 de las presentes Bases.

No se considerarán válidos los reclamos ingresados por otro medio. Las reclamaciones a la evaluación realizadas fuera de plazo no serán consideradas.

En caso de acogerse alguna reclamación presentada con posterioridad a la publicación del acta de evaluación y preselección, se publicará una nueva acta de evaluación y preselección y se actualizará el ranking nacional de evaluación y preselección.

#### 16.6. Requisito para la Selección de Propuestas

Aquellas Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que sean Preseleccionadas, deberán postular el proyecto a la etapa de ejecución del Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) para someterlo al proceso de evaluación socioeconómico del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) y obtener un RATE Recomendado Satisfactoriamente (RS).

Para someterse a la evaluación señalada precedentemente, deberá considerar la "Guía para la Formulación y evaluación socioeconómica de proyectos del Fondo para el Reciclaje 2020", documento elaborado por el MDSF, disponible en el Sitio Web Informativo del Fondo.

#### 16.7. Selección de las Propuestas

Se realizará exclusivamente en base al resultado de la evaluación socioeconómica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) cuyo RATE indicado en la ficha IDI sea Recomendado Satisfactoriamente (RS), el cual será verificado internamente al término del plazo establecido para esta sub-etapa, publicándose un acta de selección de las Propuestas.

Dicha información será notificada vía correo electrónico a cada Interesado y será publicada en el Sitio Web Informativo del Fondo.

#### 16.8. Adjudicación de las Propuestas

Corresponderá al Subsecretario adjudicar las Propuestas a financiar por el Fondo en consideración de aquellas propuestas que hayan obtenido un RATE RS en la subetapa precedente, adjudicando según el orden de puntaje (ranking) señalado en el acta de evaluación y preselección, y al presupuesto disponible para el proceso de selección del Fondo para el Reciclaje 2020 - *"Promoviendo la economía circular en municipios a través del reciclaje"*, para lo cual se dictará la resolución que adjudica, señalando el monto del financiamiento correspondiente.

En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el mayor puntaje (según pauta de evaluación) en los subcriterios presentados a continuación, según orden precedente:

- 1) Actividades.
- 2) Asegurar sostenibilidad técnica y económica de la propuesta.
- 3) Detalle del monto solicitado.

Si aun así persiste el empate, se adjudicará la convocatoria a aquella propuesta que primero ingresó su postulación al Sitio Web Oficial del Fondo u Oficina de Partes.

Las Propuestas seleccionadas y no adjudicadas quedarán en una lista de espera, mientras se confirman y validan por parte de la Subsecretaría los antecedentes presentados por las Municipalidades y/o Asociación de Municipalidades cuyas Propuestas hayan sido adjudicadas. Los resultados del proceso estarán disponibles en el Sitio Web Oficial y en el Sitio Web Informativo del Fondo, siendo de responsabilidad de los Interesados informarse de dicha publicación de las Propuestas adjudicadas.

## **17. Período de documentación y firma del Convenio**

### **17.1. Firma del Convenio**

Los Convenios deberán suscribirse por el Subsecretario y el representante legal de la Municipalidad o la Asociación de Municipalidades.

El plazo para suscribir el Convenio corresponde al señalado en el punto 5. Transcurrido dicho plazo sin que el Proponente adjudicado haya suscrito el Convenio se podrá dejar sin efecto la adjudicación, pudiendo reasignarse el financiamiento a otros proponentes mediante resolución firmada por el Subsecretario y según lo estipulado en el punto 17.3 de las presentes Bases.

El Proponente adjudicado deberá entregar la documentación necesaria para su revisión, de acuerdo a lo indicado en el punto 17.2 de las presentes Bases en la SEREMI respectiva, en el plazo indicado en el punto 5 de las mismas.

Es responsabilidad del Proponente adjudicado la entrega correcta y oportuna de estos documentos. Sin perjuicio de lo anterior, mediante aviso vía correo electrónico al coordinador de la Propuesta, se podrá otorgar un plazo de 5 días adicionales de subsanación documental, única y exclusivamente a favor de aquellos que hayan presentado los documentos indicados dentro del término antes referido y que contengan errores, resulten confusos o ilegibles.

Formarán parte integrante del Convenio que se suscriba, los siguientes documentos:

- a) Decreto Supremo N° 7, de fecha 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.
- b) La Resolución Exenta N° 1.515, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba las Bases Generales del Fondo y la Resolución Exenta N° 1.573, de 2019, que la modifica.
- c) Las presentes Bases, sus anexos y las aclaraciones, y respuestas a las consultas formuladas dentro del proceso de postulación.

Para aquellas materias no previstas en el Convenio, se aplicará lo dispuesto en los documentos señalados anteriormente y en dicho orden de precedencia.

### **17.2. Antecedentes para la firma del Convenio**

Los Proponentes adjudicados, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la siguiente tabla, y presentar dicha documentación en formato físico en la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva, para proceder a la suscripción del Convenio.

a) Antecedentes necesarios para las Municipalidades.

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
1	Representación legal.	Copia del decreto de nombramiento del Alcalde y fotocopia de la cédula de identidad del Alcalde.
2	Contar con RUT definitivo. En el evento que la Municipalidad haya postulado con un RUT provisorio, deberá entregar el definitivo.	Copia del RUT.
3	Contar con una cuenta bancaria para transferir y administrar los fondos otorgados.	Certificado de cuenta vista y/o cuenta corriente a nombre de la Municipalidad, abierta en cualquier banco comercial. La transferencia de los Fondos se hará solamente a la cuenta indicada en dicho certificado. La administración de los recursos deberá efectuarse en la misma cuenta corriente informada por la Municipalidad.
4	Ficha IDI con RATE RS	Ficha IDI que indique un RATE Recomendado Satisfactoriamente (RS).

b) Antecedentes necesarios para las Asociaciones de Municipalidades.

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
1	Calidad de Asociación de Municipalidades.	Copia Simple del instrumento de constitución de la Asociación de Municipalidades.
2	Representación legal.	- Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal. - Copia simple de la escritura en que conste la personería del representante legal de la Asociación de Municipalidades.
3	Contar con RUT definitivo. En el evento que la organización haya postulado con un RUT provisorio, deberá entregar el definitivo.	Copia del RUT.
4	Contar con una cuenta bancaria para transferir y administrar los fondos otorgados.	Certificado de cuenta vista y/o cuenta corriente a nombre de la Asociación de Municipalidades, abierta en cualquier banco comercial. La transferencia de los Fondos se hará solamente a la cuenta indicada en dicho certificado. La administración de los recursos deberá efectuarse en la misma cuenta corriente informada por la Asociación de Municipalidades.
5	Contar con una garantía suscrita por el Representante Legal, que permita la	Garantía extendida de conformidad a lo establecido en el punto 18 de las presentes

	correcta y oportuna ejecución de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en el punto 18 de las presentes Bases.	Bases.
6	Ficha IDI con RATE RS	FICHA IDI de la municipalidad que presentó al BIP la Propuesta que indique un RATE Recomendado Satisfactoriamente (RS).
7	Ficha Registro Institucional Ley 19.862	Ficha Ley 19.862

Lo anterior, sin perjuicio que, de acuerdo al artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, las personas (naturales o jurídicas) en sus relaciones con la Administración, tienen derecho a eximirse de presentar documentos que ya se encuentren en poder de la administración.

### 17.3. Reasignación

La Subsecretaría se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos disponibles, si el Proponente adjudicado, informado de su adjudicación, no entregara los antecedentes requeridos en el plazo establecido, no concurriera dentro del plazo a la firma del Convenio o habiendo suscrito el Convenio desiste de la ejecución del Proyecto.

La reasignación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y orden de precedencia:

- a) Misma región, mismas líneas temáticas, mejor puntaje.
- b) Misma región, mejor puntaje, otras líneas temáticas.
- c) Mejor puntaje nacional de la misma línea temática.

En todo caso, la reasignación está sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría.

Para las Propuestas readjudicadas se establecerán nuevos plazos a fin de entregar la documentación para la firma de Convenio y para su posterior ejecución, los que serán notificados de manera previa a la suscripción de aquél, sin perjuicio de las ampliaciones que por motivos justificados se puedan otorgar, conforme a lo dispuesto en el punto 21 de las presentes Bases.

## 18. Garantía

Al momento de la firma del Convenio, y con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los fondos asignados, así como la devolución de los mismos ante un eventual incumplimiento del Convenio, la Asociación de Municipalidades que haya sido adjudicada deberá entregar una garantía.

La garantía consistirá en una póliza, boleta de garantía o vale vista nominativo, pagaderas a la vista y de carácter irrevocable y sin ningún condicionamiento para su cobro por un monto equivalente al total del monto adjudicado, expresado en pesos chilenos, extendido a favor de la Subsecretaría, con una vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores a la vigencia del Convenio, con la siguiente glosa: Garantía tomada en favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente para garantizar la completa y oportuna ejecución del Convenio de aportes no reembolsables entre el Ministerio

del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente y Asociación de Municipios. Si se observara que el documento en garantía no cumpliera con cualquiera de estos requisitos, se comunicará dicha circunstancia al organismo para que lo subsanare dentro del plazo de 3 días hábiles, de lo contrario se entenderá por no presentada la garantía y se podrá readjudicar el concurso o declararlo desierto, según lo señalado precedentemente.

Será responsabilidad de la Asociación de Municipalidades adjudicada, ampliar la vigencia de la garantía cuando opere una prórroga o ampliación de los plazos de conformidad a lo dispuesto en el punto 21 de las presentes Bases y/o sea requerido fundadamente por la Subsecretaría.

La no extensión del período de vigencia de la garantía, será causal de incumplimiento grave del Convenio, pudiendo la Subsecretaría, en virtud de esta circunstancia, poner término anticipado al mismo e iniciar el cobro de la garantía.

Las garantías deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva y no podrá suscribirse el respectivo Convenio en ausencia de este documento.

Las garantías que se hubieren constituido serán devueltas al Proponente adjudicado cuando se apruebe el informe de término del Proyecto, que incluye el informe técnico y la rendición financiera.

### **19. Entrega de Recursos**

Los recursos adjudicados a los Proponentes serán entregados una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que aprueba el Convenio suscrito.

La transferencia de los recursos se realizará en una sola cuota, y en el caso de las Municipalidades deberá ingresar como Fondos en Administración. Las Asociaciones de Municipalidades podrán ingresar estos fondos en la cuenta que haya sido designada de acuerdo a lo dispuesto en el punto 17.2

No se entregarán a los Proponentes adjudicados nuevos Fondos a rendir, cuando la rendición se haya hecho exigible y el Proponente adjudicado no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier otro fondo ya concedido por esta Subsecretaría, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante, de conformidad a lo señalado por la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, para lo cual el Proponente adjudicado dispondrá de un plazo máximo de 10 días desde la notificación vía correo electrónico que realizará el Encargado(a) del Fondo para el Reciclaje.

### **20. Limitación al doble financiamiento**

La Subsecretaría no financiará una Propuesta a Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades, si estos se hubieran adjudicado financiamiento de fondos fiscales o municipales para una misma Propuesta con igual público objetivo.

Asimismo, deberán declarar según el Anexo 2, que conocen y aceptan la limitación al doble financiamiento y en el caso de ser seleccionados en el presente concurso, se comprometen a renunciar a todas las demás postulaciones a fondos públicos de manera previa a la suscripción del Convenio correspondiente.

### **TITULO III EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

#### **21. Modificación de los plazos de ejecución de los Proyectos**

La Municipalidad o Asociación de Municipalidades podrá solicitar una prórroga del plazo de ejecución del Proyecto y/o vigencia del Convenio, mientras éste se encuentre vigente, toda vez que existan razones fundadas no imputables al Proponente adjudicado para ello. Si este fuera el caso, deberá presentar por escrito una solicitud dirigida a la Subsecretaría, respaldado en los informes técnicos y de rendición de gastos o inversión, según corresponda, así como en el historial de ejecución del Proyecto, que permitan corroborar que se justifica la ampliación solicitada. Esta modificación podrá efectuarse sólo por una vez y por un máximo de cuatro (4) meses a contar del término del plazo de ejecución contenido en el punto 9 de las presentes Bases.

Por su parte, el Ministerio del Medio Ambiente podrá ampliar unilateralmente de forma excepcional los Convenios, en los casos que concurra un evento fortuito o de fuerza mayor, que imposibilite la ejecución del Proyecto, en los plazos previamente establecidos.

En caso de ampliación del plazo del Convenio por parte de una Asociación de Municipalidades, se deberá presentar una nueva garantía que cumpla la vigencia señalada en el punto 18 de las presentes Bases.

Las ampliaciones en ningún caso pueden significar la entrega adicional de recursos.

#### **22. Cambios asociados a los fondos transferidos**

##### **22.1. Cambio de destino de los fondos**

El Ministerio, a través del Subsecretario podrá autorizar vía Resolución, un cambio en el destino de los fondos asignados a un determinado ítem financiable, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el 10% del monto solicitado en la Propuesta y se ajuste a las actividades de la línea o líneas de postulación cuya Propuesta fue adjudicada. Los cambios de destino de los fondos no podrán alterar o modificar el objeto de la Propuesta.

La solicitud de cambio de destino de los fondos deberá presentarse a través de Oficina de Partes de la SEREMI respectiva, mediante Oficio dirigido al Subsecretario del Medio Ambiente. En todo caso, el cambio de destino de fondos, no se traducirá en un incremento de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto.

## 22.2. Ajustes menores de los fondos

Sin perjuicio de lo anterior, para el caso de requerir un cambio dentro de un ítem se deberá realizar una solicitud a través del Encargado(a) Regional del Fondo, quien podrá autorizar ajustes menores entre los sub-ítem financiables, que permitan subsanar dificultades declaradas durante la ejecución del Proyecto, permitiendo el cumplimiento de las actividades comprometidas de manera de dar un uso eficiente y eficaz a los recursos transferidos, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el **10% del sub-ítem** presupuestario y se ajuste a los objetivos de la línea o líneas de postulación cuya Propuesta fue adjudicada.

Para lo anterior, el Proponente adjudicado debe enviar la solicitud de ajuste al Encargado (a) Regional del Fondo mediante correo electrónico con al menos con 10 días de anticipación a su ejecución. El Encargado (a) Regional del Fondo aprobará o rechazará en el mismo plazo, vía correo electrónico.

En ningún caso se podrán ejecutar gastos con fecha anterior a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio respectivo.

## 23. Encargado Regional del Fondo

Al Encargado(a) Regional del Fondo, representando a la SEREMI, le corresponderá:

- Ser la contraparte del Proyecto ante el Ejecutor.
- Mantener las comunicaciones con el Ejecutor.
- Supervisar la ejecución del Proyecto y del presente convenio, verificando la realización completa de las actividades, acciones y productos en los plazos comprometidos.
- Aprobar, observar o rechazar los Informes Técnicos Mensuales.
- Revisar la pertinencia de los gastos y aprobarlos total o parcialmente, en base al informe técnico, supervisión y visitas, si procediere, previo a la revisión definitiva, por el Área de Administración y Finanzas.
- Aprobar, observar o rechazar el Informe de Término del Proyecto.
- Dar apoyo técnico para el desarrollo del Proyecto.
- Reportar mensualmente a la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular el avance del desarrollo del Proyecto.
- Reportar mediante un informe detallado las causales que justifican el término anticipado, si procediere.

## 24. Encargado Administrativo del Fondo

La designación del Encargado Administrativo del Fondo recaerá en el encargado de Administración y Finanzas de la SEREMI respectiva y deberá gestionar los aspectos relacionados a los informes de rendición de gastos o de inversión, según corresponda, solicitados en el convenio, en cumplimiento de lo señalado en los artículos 26 y 27 de la Resolución N°30, del 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, y deberá coordinarse con el Encargado Regional del Fondo para la aprobación y subsanación de dichos informes.

## **25. Entrega de informes**

Durante la ejecución del Proyecto, la Municipalidad o Asociación de Municipalidades que se haya adjudicado una Propuesta deberá entregar a la Subsecretaría informes con el objeto de verificar el cumplimiento de los objetivos de la Propuesta que se haya adjudicado.

Los informes, deberán ser revisados y podrán ser aprobados, observados o rechazados por el Encargado(a) Regional del Fondo.

### **25.1 Ajustes previos**

Son aquellos ajustes que se realizan una vez transferidos los fondos y antes de dar inicio a la ejecución de las actividades comprometidas, con el objetivo de incorporar mejoras en la ejecución de las actividades del Proyecto y lograr un uso eficiente de los fondos, que permitan dar un buen cumplimiento al objetivo del Proyecto y del Fondo.

Los ajustes previos se deberán enviar dentro de 10 días, contados desde la entrega de los recursos, a través del Sitio Web Oficial del Fondo y serán revisados por el Encargado(a) Regional correspondiente, quien podrá aprobar, observar o rechazar la propuesta a través de la misma vía y en el mismo plazo.

### **25.2 Informes mensuales: Informes técnicos y de rendición de gastos o inversión, según corresponda**

Una vez entregados los recursos al Proponente adjudicado, éste deberá entregar un informe técnico de los proyectos, programas y acciones ejecutadas y un informe de rendición de gastos o inversión, según corresponda, de los recursos económicos utilizados durante el respectivo período.

Ambos informes, deberán ser entregados a través de Oficina de Partes de la SEREMI respectiva, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente a aquel que se reporta.

El resultado de la revisión de los informes mensuales, deberá ser comunicado al Proponente adjudicado en un plazo no mayor a 10 días, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el Proponente adjudicado tendrá 5 días para subsanarlas. Si las discrepancias persisten y no se han resuelto o subsanado por el proponente adjudicado antes de la emisión del Informe de término, los gastos observados serán descontados de la rendición o informe de inversión, y será solicitada la restitución de los fondos correspondientes.

En todo caso, los Proponentes adjudicados deberán rendir al Ministerio los gastos ejecutados de acuerdo a las presentes Bases y el Convenio suscrito entre las partes, todo ello en conformidad a lo estipulado en la Resolución N° 30, de 11 de marzo, de 2015 de la Contraloría General de la República o el instructivo que lo reemplace.

### 25.3 Informe de término del Proyecto

Corresponde al informe elaborado al final de la ejecución del Proyecto, en el cual se da cuenta del cumplimiento total de los objetivos y actividades comprometidas. Asimismo, deberá contener un apartado específico que dé cuenta de la evaluación de la implementación del Proyecto, a través de una encuesta de satisfacción a los beneficiarios.

Este informe debe ser entregado dentro de los 15 primeros días del mes siguiente a la fecha de entrega de la rendición correspondiente al último mes de ejecución, según el formato que entregue la Subsecretaría, a través de Oficina de Partes.

El Encargado(a) del Fondo para el Reciclaje, enviará el resultado de la revisión de dicho informe al Coordinador del Proyecto en un plazo no mayor a 20 días, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el Proponente adjudicado tendrá 15 días para subsanarlas. En caso de no ser subsanadas en el plazo señalado, se solicitará la restitución de los gastos asociados.

## 26. Término anticipado del Proyecto

El Convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente, de manera unilateral o de mutuo acuerdo.

Cuando proceda el término anticipado, el Proponente adjudicado deberá restituir los fondos que no haya ejecutado, se hayan rechazado u observado, debiendo acompañar los informes técnicos y de rendición de gastos asociados al período involucrado.

En todo caso, la Subsecretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que eventualmente correspondieren. Para el caso en que el adjudicado sea una Asociación de Municipalidades, se podrá hacer efectiva la garantía correspondiente.

El término anticipado del Convenio se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el Sitio Web Informativo del Fondo.

### 26.1. Término por resciliación o mutuo acuerdo

Procede el término de mutuo acuerdo por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Cambio en las circunstancias analizadas para la aprobación de la Propuesta afectando la esencia de la misma y la normal ejecución del Proyecto.

Para acreditar las causales mencionadas anteriormente, el procedimiento es el siguiente:

- a) El Proponente adjudicado debe manifestar su voluntad de poner término al Convenio por mutuo acuerdo de las partes, indicando los fundamentos de la solicitud, por escrito, a través de la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva.

b) En caso de proceder el término, el Proponente adjudicado deberá restituir los fondos de conformidad al ítem “Devolución de los Fondos” del Convenio. En dicha eventualidad, el Proponente adjudicado deberá entregar al Encargado(a) Regional del Fondo, según corresponda, los informes técnicos y de rendición de gastos asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por la SEREMI respectiva.

c) Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.

d) El Encargado(a) Regional del Fondo, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el término del Proyecto. Dicho informe debe comprender los siguientes aspectos:

Antecedentes de la Propuesta.

Aspectos técnicos, correspondiente a ejecución de actividades.

Aspectos contables, gasto efectivo y revisión de rendición de cuentas.

e) Elaborado el informe por el Encargado(a) Regional del Fondo, se procederá a la firma del término de Convenio entre las partes y la tramitación de la resolución aprobatoria.

## 26.2. Término unilateral

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el Convenio y sus documentos integrantes, la Subsecretaría podrá poner término unilateral al Convenio en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y exigir al Proponente adjudicado la devolución de los recursos entregados.

Se considerará que existe incumplimiento grave del Convenio en los siguientes casos:

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el Convenio o para los ítems no financiables descritos en el punto 11 de las presentes Bases.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Proponente adjudicado no se ajustan a la realidad, o son adulterados.
3. Si el Proponente adjudicado no destina recursos materiales o humanos suficientes para el normal desarrollo del Proyecto, en términos que se haga difícil o imposible la ejecución de lo pactado dentro del plazo estipulado.
4. Si el Proponente adjudicado no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada.
5. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
6. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al Ministerio del Medio Ambiente y para financiar los mismos gastos.
7. No realizar las actividades formuladas en la Propuesta.
8. No cumplir con la entrega de los Informes del Proyecto.
9. No cumplir con su obligación de mantener vigente la respectiva garantía, según corresponda.
10. Cualquier otra situación, que a juicio de la Subsecretaría, haga peligrar la ejecución del Proyecto o desvirtúe el objetivo principal de la iniciativa.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría podrá poner término al Convenio y exigir la devolución de los fondos no utilizados, rechazados u observados en cualquier momento, lo que será informado de manera fundada al Proponente adjudicado.

La Subsecretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren, así como hacer efectiva la garantía señalada en las presentes Bases y enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, de constatarse alguno de los casos señalados en el presente numeral.

## **27. Propiedad intelectual**

La Subsecretaría podrá utilizar sin necesidad de autorización de la Municipalidad o Asociación Municipal, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación generada en el marco de la Propuesta, debiendo siempre señalar su origen o autor. Por lo que se entiende que el Interesado desde su postulación autoriza a la Subsecretaría a difundir por los medios que estime conveniente este material.

A su vez, el Proponente adjudicado deberá explicitar que el Fondo, posibilitó la ejecución del Proyecto, cada vez que realice actividades de difusión, indicando para tales efectos que esta fue financiada por el Ministerio y usando el logo indicado en el instructivo de difusión que estará disponible en el Sitio Web Informativo del Fondo.

Anexo A

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	SUBCRITERIO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DEL SUBCRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Criterios de Priorización 30%	<b>SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA</b> 30%	<b>100 puntos</b> = Presenta a los 4 tipos de Organismos Asociados señalados en el punto 7 de las Bases especiales. <b>50 puntos</b> = Presenta como Organismo Asociado entre dos y tres de los cuatro tipos de organismos señalados en el punto 7 de las Bases especiales. <b>25 puntos</b> = Presenta como Organismo Asociado a uno de los cuatro tipos de organismos señalados en el punto 7 de las Bases especiales. <b>0 puntos</b> = No presenta Organismos Asociados.	Anexo 3
	<b>INCLUSIÓN DE RECICLADORES DE BASE</b> 15%	<b>100 puntos</b> = En la Propuesta se considera la inclusión de al menos 8 recicladores de base registrados en ventanilla única. <b>50 puntos</b> = En la Propuesta se considera la inclusión de entre 5 y 7 recicladores de base registrados en ventanilla única. <b>25 puntos</b> = En la Propuesta se considera la inclusión de entre 1 y 4 recicladores de base registrados en ventanilla única. <b>0 puntos</b> = En la Propuesta no se considera la inclusión de recicladores de base registrados en ventanilla única.	Formulario de postulación
	<b>DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL</b> 40%	<b>100 puntos</b> = El Interesado depende con un porcentaje mayor a 10% del Fondo Común Municipal. <b>0 puntos</b> = El Interesado depende con un porcentaje menor o igual a 10% del Fondo Común Municipal. * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda.	Anexo B
	<b>SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM)</b> 15%	<b>100 puntos</b> = El Interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel de Excelencia, Excelencia sobresaliente o AVAC, otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. <b>50 puntos</b> = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel Intermedio otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. <b>25 puntos</b> = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel básico otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. <b>0 puntos</b> = El interesado no cuenta con Certificación Ambiental Municipal otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediará el Nivel de Certificación Ambiental Municipal, obtenido por parte de los integrantes de dicha Asociación.	Anexo 4

<b>Replicabilidad de la Propuesta</b> 5%	<b>REPLICABILIDAD DE LA PROPUESTA</b> 100%	<b>100 puntos</b> = Se describen de manera satisfactoria todas las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 5. <b>50 puntos</b> = Se describen de manera satisfactoria dos de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 5. <b>25 puntos</b> = Se describe de manera satisfactoria una de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 5. <b>0 puntos</b> = No se describen de manera satisfactoria las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 5.	<b>Anexo 5</b>
<b>Metodología</b> 45%	<b>COORDINADOR DE LA PROPUESTA O APOYO TÉCNICO, SEGÚN CORRESPONDA</b> 5%	<b>100 puntos</b> = Persona con experiencia en proyectos de materia ambiental mayor a 2 años. <b>50 puntos</b> = Persona con experiencia en proyectos de materia ambiental entre 1 a 2 años. <b>25 puntos</b> = Persona con experiencia en proyectos de materia ambiental menor a 1 año. <b>0 puntos</b> = No posee experiencia o la información proporcionada en Anexo 6 es insuficiente.	<b>Anexo 6</b>
	<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA</b> 5%	<b>100 puntos</b> = El objetivo general está orientado a resolver la problemática planteada. <b>50 puntos</b> = El objetivo está orientado medianamente a resolver el problema. <b>25 puntos</b> = El objetivo general está escasamente orientado a resolver el problema. <b>0 puntos</b> = El objetivo general no está orientado a resolver el problema planteado.	<b>Formulario de postulación</b>
	<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</b> 15%	<b>100 puntos</b> = Se identifica de manera satisfactoria el problema en el Formulario de Postulación. <b>50 puntos</b> = Se identifica medianamente el problema en el Formulario de Postulación. <b>25 puntos</b> = Se identifica de manera insuficiente el problema en el Formulario de Postulación. <b>0 puntos</b> = No se identifica el problema en el Formulario de Postulación.	<b>Formulario de postulación</b>
	<b>DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b> 20%	<b>100 puntos</b> = Se desarrollan de manera adecuada todas las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación. <b>50 puntos</b> = Se desarrollan de manera adecuada entre 3 y 4 dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación. <b>25 puntos</b> = Se desarrollan de manera adecuada entre 1 y 2 dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación. <b>0 puntos</b> = No se desarrollan de manera adecuada ninguna de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación.	<b>Formulario de postulación</b>
	<b>ACTIVIDADES</b> 30%	<b>100 puntos</b> = Las actividades planteadas son consistentes con la etapa y responde satisfactoriamente a todas las preguntas señaladas. <b>50 puntos</b> = Las actividades planteadas son consistentes con la etapa y se desarrollan de manera adecuada entre 2 o 3 preguntas señaladas. <b>25 puntos</b> = Las actividades planteadas son consistentes con la etapa y responde de manera 1 de las preguntas señaladas. <b>0 puntos</b> = Las actividades planteadas no son consistentes con la etapa y/o se responde de manera insuficiente a todas las preguntas señaladas.	<b>Formulario de postulación</b>
	<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b>	<b>100 puntos</b> = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, son concretos y medibles. <b>50 puntos</b> = Los productos esperados son pertinentes con las	<b>Formulario de</b>

	15%	actividades asociadas, y no todos son concretos y medibles. <b>25 puntos</b> = No todos los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, y no todos son concretos y medibles. <b>0 puntos</b> = Los productos esperados no son pertinentes con las actividades asociadas y/o no son concretos y medibles.	postulación
	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b> 10%	<b>100 puntos</b> = Se señalan de manera satisfactoria todos los medios de verificación, en relación a sus productos esperados. <b>50 puntos</b> = Se señalan de manera medianamente satisfactoria los medios de verificación, en relación a sus productos esperados. <b>25 puntos</b> = Se señalan de manera insuficiente los medios de verificación, en relación a sus productos esperados. <b>0 puntos</b> = Los medios de verificación no se relacionan con los productos esperados y/o no se señalan.	Formulario de postulación
Presupuesto y continuidad 20%	<b>DETALLE DEL MONTO SOLICITADO</b> 50%	<b>100 puntos</b> = En cada una de las actividades, el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar y es consistente con el proyecto de inversión/sensibilización. <b>50 puntos</b> = En algunos ítems el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar, sin embargo, es consistente con el aporte solicitado. <b>25 puntos</b> = En algunos ítems el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar, presentando poca consistencia con el aporte solicitado. <b>0 puntos</b> = El detalle de productos o servicios a adquirir no tiene relación con las actividades a realizar, ni con el aporte solicitado.	Formulario de postulación
	<b>APORTES DE COFINANCIAMIENTO</b> 20%	<b>100 puntos</b> = El cofinanciamiento es pertinente con la Propuesta, y contribuye a su cumplimiento. <b>50 puntos</b> = El cofinanciamiento es medianamente pertinente con la Propuesta, y contribuye a su cumplimiento. <b>25 puntos</b> = El cofinanciamiento es escasamente pertinente con la Propuesta, y/o no contribuye a su cumplimiento. <b>0 puntos</b> = El cofinanciamiento no es pertinente con la Propuesta, y/o no contribuye a su cumplimiento.	Formulario de postulación
	<b>PREPARACIÓN PARA EL INGRESO DE LA PROPUESTA AL BIP</b> 30%	<b>100 puntos</b> = Se describe de manera satisfactoria la preparación para el ingreso de la Propuesta al BIP. <b>50 puntos</b> = Se describe de manera medianamente satisfactoria la preparación para el ingreso de la Propuesta al BIP. <b>25 puntos</b> = Se describe de manera insuficiente la preparación para el ingreso de la Propuesta al BIP. <b>0 puntos</b> = No se describe la preparación para el ingreso de la Propuesta al BIP.	Formulario de postulación, Anexo 7 y 8.

Anexo B

LISTADO DE MUNICIPALIDADES Y SU PORCENTAJE DE DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
ALGARROBO	19,12
ALHUÉ	38,88
ALTO BIOBÍO	79,03
ALTO DEL CARMEN	68,75
ALTO HOSPICIO	62,94
ANCUD	73,56
ANDACOLLO	59,3
ANGOL	75,25
ANTOFAGASTA	15,64
ANTUCO	85,12
ARAUCO	70,6
ARICA	53,67
AYSÉN	59,04
BUIN	24,18
BULNES	75,29
CABILDO	69,81
CABO DE HORNO	89,33
CABRERO	67,99
CALAMA	22,47
CALBUCO	60,31
CALDERA	72,29
CALERA	56,94
CALERA DE TANGO	21,22
CALLE LARGA	65,03
CAMARONES	81,13
CAMIÑA	92,55
CANELA	65,7
CAÑETE	84,76
CARAHUE	89,74
CARTAGENA	87,29
CASABLANCA	22,42
CASTRO	65,18
CATEMU	78,86

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
CERRILLOS	20,83
CERRO NAVIA	84,99
CHAITÉN	65,96
CHANCO	84,98
CHAÑARAL	53,18
CHÉPICA	79,61
CHIGUAYANTE	67
CHILE CHICO	83,7
CHILLÁN	49,74
CHILLÁN VIEJO	65,76
CHIMBARONGO	65,53
CHOLCHOL	88,29
CHONCHI	65,38
CISNES	43,55
COBQUECURA	89,57
COCHAMÓ(*)	77,99
COCHRANE	88,44
CODEGUA	62,65
COELEMU	83,44
COIHUECO	84,4
COINCO	74,77
COLBÚN	69,67
COLCHANE	85,11
COLINA	12,29
COLLIPULLI	65,75
COLTAUCO	72,99
COMBARBALÁ	83,55
CONCEPCIÓN	14,07
CONCHALÍ	48,79
CONCÓN	15,32
CONSTITUCIÓN	71,37
CONTULMO	91,13
COPIAPÓ	38,2

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
CORONEL	58,06
CORRAL	90,8
COYHAIQUE	55,25
CUNCO	74,73
CURACAUTÍN	81,74
CURACAVÍ	47,13
CURACO DE VÉLEZ	90,23
CURANILAHUE	79,81
CURARREHUE	90,17
CUREPTO	85,18
CURICÓ	48,3
DALCAHUE	74,35
DIEGO DE ALMAGRO	34,67
DOÑIHUE	69,8
EL BOSQUE	80,68
EL CARMEN	86,21
EL MONTE	50,91
EL QUISCO	85,03
EL TABO	87,64
EMPEDRADO	89,28
ERCILLA	85,71
ESTACIÓN CENTRAL	16,82
FLORIDA	84,71
FREIRE	79,18
FREIRINA	72,81
FRESIA	75,8
FRUTILLAR	51,31
FUTALEUFÚ	91,31
FUTRONO	71,37
GALVARINO	89,45
GENERAL LAGOS	91,98
GORBEA	79,14
GRANEROS	64,55
GUAITECAS	73,95
HIJUELAS	55,47
HUALAIHUÉ	75,63
HUALAÑÉ	64,06

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
HUALQUI	84,55
HUARA	58,22
HUASCO	48,98
HUECHURABA	9,13
ILLAPEL	69,98
INDEPENDENCIA	23,75
IQUIQUE	9,61
ISLA DE MAIPO	52,89
ISLA DE PASCUA	96,68
JUAN FERNÁNDEZ	94,26
LA CISTERNA	22,66
LA CRUZ	54,64
LA ESTRELLA	52,92
LA FLORIDA	49,36
LA GRANJA	76,54
LA HIGUERA	46,55
LA LIGUA	64,24
LA PINTANA	84,49
LA REINA	7,57
LA SERENA	31,51
LA UNIÓN	65,22
LAGO RANCO	76,28
LAGO VERDE	88,87
LAGUNA BLANCA	93,37
LAJA	73,06
LAMPA	16,26
LANCO	81,32
LAS CABRAS	37,02
LAS CONDES	2,3
LAUTARO	60,66
LEBU	85,87
LICANTÉN	79,15
LIMACHE	63,55
LINARES	58,98
LITUECHE	55,25
LLAILLAY	63,58
LLANQUIHUE	59,26

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
LO ESPEJO	72,33
LO PRADO	77,23
LOLOL	72,47
LONCOCHE	81,12
LONGAVÍ	81,51
LONQUIMAY	87,98
LOS ÁLAMOS	81,56
LOS ANDES	54,64
LOS ÁNGELES	50,37
LOS LAGOS	66,82
LOS MUERMOS	74,57
LOS SAUCES	85,19
LOS VILOS	74,9
LOTA	82,49
LUMACO	89,52
MACHALÍ	24,73
MACUL	19,5
MÁFIL	77,75
MAIPÚ	61,87
MALLOA	61,78
MARCHIHUE	62,89
MARÍA ELENA	23,61
MARÍA PINTO	45,53
MARIQUINA	71,7
MAULE	72,21
MAULLÍN	82,71
MEJILLONES	21,63
MELIPEUCO	90,15
MELIPILLA	60,98
MOLINA	66,16
MONTE PATRIA	80,76
MOSTAZAL	17,15
MULCHÉN	70,76
NACIMIENTO	64,23
NANCAGUA	39,61
NATALES	48,86
NAVIDAD	91,79

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
NINHUE	91,14
NOGALES	62,78
NUEVA IMPERIAL	86,5
ÑIQUÉN	82,31
ÑUÑO A	8,29
O´HIGGINS	96,72
OLIVAR	56,87
OLLAGÜE	72,08
OLMUÉ	57,96
OSORNO	36,13
OVALLE	65,7
PADRE HURTADO	45,62
PADRE LAS CASAS	75,76
PAIGUANO	82,8
PAILLACO	70,98
PAINE	38,24
PALENA	90
PALMILLA	52,48
PANGUIPULLI	65,54
PANQUEHUE	61,61
PAPUDO	29,36
PAREDONES	90,47
PARRAL	67,98
PEDRO AGUIRRE CERDA	64,95
PELARCO	32,84
PELLUHUE	86,83
PEMUCO	67,95
PENCAHUE	58,65
PENCO	64,58
PEÑAFLO R	60,64
PEÑALOLÉN	36,36
PERALILLO	61,83
PERQUENCO	85,54
PETORCA	67,14
PEUMO	64,18
PICA	29,98

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
PICHILEMU	80,23
PINTO	69,08
PIRQUE	16,16
PITRUFQUÉN	81,96
PLACILLA	72,56
PORTEZUELO	93,21
PORVENIR	72,14
POZO ALMONTE	31,77
PRIMAVERA	86,42
PROVIDENCIA	3,01
PUCHUNCAVÍ	29,77
PUCÓN	21,28
PUDAHUEL	31,91
PUENTE ALTO	76,71
PUERTO MONTT	39,89
PUERTO OCTAY	59,9
PUERTO VARAS	16,5
PUMANQUE	76,76
PUNITAQUI	74,31
PUNTA ARENAS	27,89
PUQUELDÓN	84,43
PURÉN	90,19
PURRANQUE	63,02
PUTAENDO	77,6
PUTRE	87,35
PUYEHUE	55,21
QUEILÉN	85,28
QUELLÓN(**)	66,87
QUEMCHI	80,03
QUILACO	83,67
QUILICURA	17,99
QUILLECO	80,9
QUILLÓN	85,01
QUILLOTA	55,84
QUILPUÉ	56,84
QUINCHAO	81,45
QUINTA DE TILCOCO	68,97

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
QUINTERO	71,78
QUIRIHUE	84,79
RANCAGUA	37,42
RÁNQUIL	73,52
RAUCO	70,33
RECOLETA	16,62
RENAICO	78,71
RENCA	29,9
RENGO	59,93
REQUINOA	39,42
RETIRO	72,58
RINCONADA	23,37
RÍO BUENO	66,21
RÍO CLARO	48,79
RÍO HURTADO	79,79
RÍO IBÁÑEZ	91,81
RÍO NEGRO	68,37
RÍO VERDE	60,52
ROMERAL	43,21
SAAVEDRA	95,47
SAGRADA FAMILIA	47,17
SALAMANCA	45,89
SAN ANTONIO	48,64
SAN BERNARDO	40,17
SAN CARLOS	73,63
SAN CLEMENTE	65,39
SAN ESTEBAN	64,39
SAN FABIÁN	76,19
SAN FELIPE	53,24
SAN FERNANDO	43,26
SAN GREGORIO	80,51
SAN IGNACIO	87,67
SAN JAVIER	69,16
SAN JOAQUÍN	24,92
SAN JOSÉ DE MAIPO	38,06
SAN JUAN DE LA COSTA	90,54

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
SAN NICOLÁS	65,96
SAN PABLO	67,65
SAN PEDRO	70,43
SAN PEDRO DE ATACAMA	58,99
SAN PEDRO DE LA PAZ	31,86
SAN RAFAEL	69,93
SAN RAMÓN	78,21
SAN ROSENDO	93,59
SAN VICENTE	57,08
SANTA BÁRBARA	69,58
SANTA CRUZ	46,45
SANTA JUANA	82,91
SANTA MARÍA	71,04
SANTIAGO	3,68
SANTO DOMINGO	10,57
SIERRA GORDA	21,69
TALAGANTE	56,14
TALCA	42,47
TALCAHUANO	28,89
TALTAL	38,16
TEMUCO	42,15
TENO	57,41
TEODORO SCHMIDT	90,69
TIERRA AMARILLA	22,97
TILTIL	40,26
TIMAUKEL	93,18
TIRÚA	93,28

MUNICIPALIDAD	2018 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
TOCOPILLA	57,09
TOLTÉN	89,05
TOMÉ	81,13
TORRES DEL PAINE	77,43
TORTEL	97,77
TRAIQUÉN	77,77
TREHUACO	89,62
TUCAPEL	75,79
VALDIVIA	55,85
VALLENAR	53,25
VALPARAISO	40,28
VICHUQUÉN	43,93
VICTORIA	67,38
VICUÑA	70,63
VILCÚN	79,71
VILLA ALEGRE	74,61
VILLA ALEMANA	69,19
VILLARRICA	49,12
VIÑA DEL MAR	8,37
VITACURA	2,95
YERBAS BUENAS	70,13
YUMBEL	85,06
YUNGAY	76,84
ZAPALLAR	8,34

(\*) Dato del año 2018 no recepcionado, por lo tanto se presenta dato del año 2016.

(\*\*) Dato del año 2018 no recepcionado, por lo tanto se presenta dato del año 2017.

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Este Anexo es referencial. Deberá completarla información en el Sitio Web Oficial del Fondo (web <http://fondos.gob.cl>).

### 1. DATOS DE CONTACTO

Nombre del o la Representante Legal	
Dirección de la Municipalidad o Asociación de Municipalidades	
Fono del o la Representante Legal	
Nombre del o la Coordinador(a) de la Propuesta	
Fono del o la Coordinador(a)	
Correo de contacto de o la Coordinador(a) de la Propuesta	

### 2. FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

(Para la elaboración de este apartado debe revisar la "GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS DEL FONDO PARA EL RECICLAJE 2020", del MDSF disponible en el Sitio Web Informativo del Fondo).

<b>Identificación del problema.</b> Debe identificar el problema que da origen a la propuesta, formulándose como un estado negativo que afecta a una determinada población y no como la falta de una solución, estableciendo las causas que lo originan y los efectos que produce. Debe responder a las preguntas ¿Qué problema se desea resolver? ¿Qué oportunidad se desea aprovechar? (máximo 6.000 caracteres).

<b>Presentación general de la Propuesta.</b> Señalar cuál es la solución que plantea para abordar su problemática indicando como asegurará la trazabilidad de los residuos. Indicar ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará? ¿Quiénes se beneficiarán? (máximo 3.000 caracteres).

<b>Objetivo de la Propuesta.</b> Indique el objetivo general de su propuesta respondiendo a las preguntas ¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará? (máximo 500 caracteres).

<b>Nombre de la Propuesta.</b> (máximo 300 caracteres).

<b>Señalar Línea y Sublínea a la que postula.</b>			
Línea	1	2	3
Sublínea	a, b, c	a, b, c, d, e	a

### 3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

(Para la elaboración de este apartado debe revisar la “GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS DEL FONDO PARA EL RECICLAJE 2020”, del MDSF disponible en el Sitio Web Informativo del Fondo).

Debe reunir la mayor cantidad de información disponible para caracterizar la situación actual a la que se quiere dar solución. Además, debe describir las siguientes dimensiones:

<p><b>a) Identificación del área de estudio y área de influencia:</b> Describa la zona geográfica que da contexto al problema y determinar el límite en el cual el proyecto podría constituir una solución real. (máximo 9.000 caracteres).</p>
<p><b>b) Identificación de la población objetivo:</b> Señalar cuál es la población objetivo a la que apunta el proyecto, que puede corresponder al total de la población afectada por el problema o bien a un sub grupo de esta. (máximo 9.000 caracteres).</p>
<p><b>c) Demanda actual y proyectada:</b> Corresponde al requerimiento que realiza la población afectada para satisfacer una necesidad. Deberá realizarse un estudio de demanda que incluya los siguientes análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Paso 1: Determinación de la cantidad actual de residuos generados.</li> <li>▪ Paso 2: Proyección de la cantidad de residuos generados.</li> <li>▪ Paso 3: Determinación de la cantidad actual de residuos valorizables</li> <li>▪ Paso 4: Proyección en el horizonte de evaluación.</li> </ul>

**d) Oferta actual y proyectada:** Debe analizarse el sistema completo de gestión actual de residuos y su proyección, considerando tanto el mecanismo de disposición final empleado, como el de recolección y transporte. (máximo 9.000 caracteres).

**e) Déficit actual y proyectado:** Describir una comparación de la demanda actual y la oferta en el área de influencia, que permita definir las necesidades de contar con mayor infraestructura para la valorización de residuos. (máximo 9.000 caracteres).

#### 4. OPTIMIZACIÓN DE LA SITUACIÓN BASE Y BENEFICIOS DE LA PROPUESTA.

(Para la elaboración de este apartado debe revisar la “GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS DEL FONDO PARA EL RECICLAJE 2020”, del MDSF disponible en el Sitio Web Informativo del Fondo).

**Optimización de la Situación Base.** Describir una estimación de los distintos beneficios derivados de la implementación de esta Propuesta. (máximo 6.000 caracteres).

**Identificación de los beneficios.** Describir cualitativamente aquellos beneficios asociados a la construcción de una instalación de valorización. (máximo 6.000 caracteres).

#### 5. INCLUSIÓN DE RECICLADORES DE BASE

**Inclusión de Recicladores de Base.** Si su Propuesta incluye Recicladores de Base, favor indique el nombre y RUT de cada uno de ellos. Recuerde que deben estar registrados en el RETC.

#### 6. ACTIVIDADES DE LA PROPUESTA

ETAPAS	Nombre Actividad	Descripción de la actividad ¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Cuándo? ¿Con	Producto esperado	Medios de verificación
--------	------------------	--	-------------------	------------------------

		qué frecuencia?		
-	Lanzamiento del Proyecto			
SEPARACIÓN EN ORIGEN	Actividad 1:			
	Actividad 2:			
	Actividad 3:			
RECOLECCIÓN SELECTIVA	Actividad 4:			
	Actividad 5:			
	Actividad 6:			
PRETRATAMIENTO	Actividad 7:			
	Actividad 8:			
	Actividad 9:			
TRATAMIENTO DE ORGANICOS	Actividad 10:			
	Actividad 11:			
	Actividad 12:			
SENSIBILIZACIÓN CIUDADANA	Actividad 13:			
	Actividad 14:			
	Actividad 15:			
-	Cierre del Proyecto			

## 7. IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS COSTOS

Señalar los costos de inversión y los costos de operación y mantenimiento.

### 7.2 Costo de Inversión

Proyecto	Etapas	Actividades*	Descripción del gasto asociado a la actividad.	Sub-ítem <sup>2</sup>	Costo (\$)
Proyecto de Inversión	Separación en origen	Actividad 1			
		Actividad 2			
		Actividad 3			
	Recolección selectiva	Actividad 4			
		Actividad 5			
		Actividad 6			

<sup>2</sup> Sub-Ítem presupuestario se identifica en el punto 10 de las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje

	Pretratamiento	Actividad 7			
		Actividad 8			
		Actividad 9			
	Tratamiento de orgánicos	Actividad 10			
		Actividad 11			
		Actividad 12			
		TOTAL			

\* Las Actividades señaladas deben coincidir con las planteadas en el Punto N°5 del presente formulario.

### 7.3 Costos de operación y mantención

Proyecto	Etapas	Actividades*	Descripción del gasto asociado a la actividad.	Sub-Ítem <sup>3</sup>	Costo (\$)	
Proyecto de Inversión	Separación en origen	Actividad 1				
		Actividad 2				
		Actividad 3				
	Recolección selectiva	Actividad 4				
		Actividad 5				
		Actividad 6				
	Pretratamiento	Actividad 7				
		Actividad 8				
		Actividad 9				
	Tratamiento de orgánicos	Actividad 10				
		Actividad 11				
		Actividad 12				
		TOTAL				

### 7.4 Costos de Sensibilización ciudadana

Proyecto	Etapas	Actividades*	Descripción del gasto asociado a la actividad.	Sub-Ítem <sup>4</sup>	Costo (\$)
Proyecto de sensibilización	Sensibilización	Actividad 1			
		Actividad 2			
		Actividad 3			
		TOTAL			

<sup>3</sup> Sub-Ítem presupuestario se identifica en el punto 10 de las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje

<sup>4</sup> Sub-Ítem presupuestario se identifica en el punto 11 de las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje

### 7.5 Cofinanciamiento

Proyecto	Etapas	Actividades*	Descripción del aporte asociado a la actividad.	Nombre de la Institución que aporta	Monto del aporte pecuniario (\$)	Valorización aporte No Pecuniario (\$)	
Proyecto de Inversión	Separación en origen	Actividad 1					
		Actividad 2					
		Actividad 3					
	Recolección selectiva	Actividad 4					
		Actividad 5					
		Actividad 6					
	Pretratamiento	Actividad 7					
		Actividad 8					
		Actividad 9					
	Tratamiento de orgánicos	Actividad 10					
		Actividad 11					
		Actividad 12					
Proyecto de Sensibilización	Sensibilización	Actividad 13					
		Actividad 14					
		Actividad 15					
		TOTAL					

### 7.6 Costo total de la Propuesta

Monto	Valor (\$)
Solicitado Proyecto de Inversión	90.000.000
Solicitado Proyecto de Sensibilización	27.500.000
<b>Total Solicitado</b>	<b>117.500.000</b>
Cofinanciamiento	
TOTAL	

## 8. PREPARACIÓN PARA EL INGRESO DE LA PROPUESTA AL BIP.

En caso de ser preseleccionada su Propuesta, describa cómo esperaría abordar el trabajo y los actores con los que se vincularía, para presentar lo referente a los siguiente (necesarios para el MDSF):  
 Elaboración de especificaciones técnicas, obtención de factibilidades, elaboración de planos, participación ciudadana, operación y mantenimiento, otra documentación necesaria para el proceso.  
 (máximo 3.000 caracteres).

--

## 9. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA.

Etapas	Actividades*	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
_____	Lanzamiento del proyecto												
SEPARACIÓN EN ORIGEN	Actividad 1												
	Actividad 2												
	Actividad 3												
RECOLECCIÓN SELECTIVA	Actividad 4												
	Actividad 5												
	Actividad 6												
PRETRATAMIENTO	Actividad 7												
	Actividad 8												
	Actividad 9												
TRATAMIENTO DE ORGANICOS	Actividad 10												
	Actividad 11												
	Actividad 12												
SENSIBILIZACIÓN CIUDADANA	Actividad 13												
	Actividad 14												
	Actividad 15												
_____	Cierre del proyecto												

\* Las Actividades señaladas deben coincidir con las planteadas en el presente formulario. Este cronograma se generará de manera automática en el Sitio Web Oficial del Fondo.

## Anexo 1A

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES – MUNICIPALIDADES

En [ciudad/país] a [fecha], [nombre representante (s) legal (es), según corresponda] declaro conocer y acepto el contenido de las bases de postulación del “Fondo para el Reciclaje” en el marco de la Ley N° 20.920, marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje, elaboradas por la Subsecretaría del Medio Ambiente.

En particular, tomo conocimiento de que en caso de ser preseleccionada la Propuesta presentada por la Municipalidad a la cual represento, el proyecto deberá ser ingresado al Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) para su evaluación socioeconómica debiendo obtener un RATE Recomendado Satisfactoriamente (RS) para optar a la adjudicación de recursos dentro de los plazos establecidos en el punto 5 de las presentes Bases Especiales.

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 1B

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES – ASOCIACIONES DE MUNICIPALIDADES

En [ciudad/país] a [fecha], [nombre representante (s) legal (es), según corresponda] declaro conocer y acepto el contenido de las bases de postulación del “Fondo para el Reciclaje” en el marco de la Ley N° 20.920, marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje, elaboradas por la Subsecretaría del Medio Ambiente.

En particular, tomo conocimiento de que en caso de ser preseleccionada la Propuesta presentada por la Asociación de Municipalidades a la cual represento, el proyecto deberá ser ingresado por la Municipalidad de [Nombre Municipalidad que ingresará proyecto al BIP] al Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) para su evaluación socioeconómica debiendo obtener un RATE Recomendado Satisfactoriamente (RS) para optar a la adjudicación de recursos dentro de los plazos establecidos en el punto 5 de las presentes Bases Especiales.

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 2

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DOBLE FINANCIAMIENTO

En [ciudad/país] a [fecha], [nombre representante (s) legal (es), según corresponda], vengo a declarar que la Propuesta, denominada (nombre de la Propuesta señalada en el Formulario de Postulación), no se ha financiado con fondos fiscales o municipales. Asimismo, declaran que conocen y aceptan la limitación al doble financiamiento y en el caso de ser seleccionados en el presente concurso, se comprometen a renunciar a todas las demás postulaciones a fondos públicos de manera previa a la suscripción del convenio de transferencia de recursos correspondiente.

Por su parte, y **en caso que corresponda**, viene en declarar que actualmente la Propuesta denominada (nombre de la Propuesta señalado en el Formulario de Postulación), se encuentra postulando a los siguientes fondos: (indicar nombre de los fondos a los cuales actualmente se encuentra postulando).

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Por último, declaran que si su Propuesta es seleccionada los recursos transferidos por la Subsecretaría del Medio Ambiente, para la ejecución del mismo no serán utilizados para otro fin.

Sin otro particular,

---

Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

### Anexo 3

#### SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

En [ciudad/país] a [fecha] 20XX, [nombre representante (s) legal (es), según corresponda], vengo a declarar que los Organismos Asociados que contempla la Propuesta, denominada [nombre de la Propuesta señalada en el Formulario de Postulación], son los siguientes:

- 1) **Organismo Técnico:** \_\_\_\_\_  
Descripción del aporte:
  
- 2) **Gestor:** \_\_\_\_\_  
Descripción del aporte:
  
- 3) **Productor de Producto Prioritario:** \_\_\_\_\_  
Descripción del aporte:
  
- 4) **Comité Ambiental Comunal:** \_\_\_\_\_  
Descripción del aporte:

Por último, el Interesado declara que si su Propuesta es adjudicada, los Organismos Asociados aportarán lo señalado.

**Debe adjuntar a este Anexo una carta de cada Organismo Asociado en donde comprometa y detalla su aporte, firmada por su representante legal o presidente, según corresponda.**

Sin otro particular,

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

#### Anexo 4

##### SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM)

El Interesado debe proporcionar el oficio donde se informa desde la SEREMI a los alcaldes del último nivel de certificación ambiental municipal obtenido. Para el caso de las Asociaciones Municipales deberá adjuntar dicho comprobante para cada uno de los Municipios que componen la Asociación.

Sin otro particular,

---

Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 5

### REPLICABILIDAD DE LA PROPUESTA

Describir cada una de las tres dimensiones que se señalan a continuación:

Dimensiones	Descripción de la dimensión (máximo media plana por dimensión)
Plan de Escalamiento (Describir como se espera ampliar y maximizar la Propuesta en el mismo territorio)	
¿Cuáles serían las principales variables que lo harían replicable en otro territorio?	
¿Cómo se debería replicar?	

---

Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 6

### ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DE LA PROPUESTA

Nombre completo	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico de contacto	
Rol en el equipo de trabajo	

Descripción perfil profesional

Formación académica			
Años	Institución	Estudios	Estado (cursado-egresado, titulado, incompleto)

Nombre proyecto o programa	Detallar la experiencia en proyectos o programas de materia ambiental	Financiamiento (público, privado, asociativo)	Año de ejecución y duración

Sin otro particular,

---

Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

## Anexo 7

### COMPROMISOS

En [ciudad/país] a [fecha], [nombre representante (s) legal (es), según corresponda] en caso de ser Preseleccionados, comprometo:

- 1) Presentar ante el Concejo Municipal, el financiamiento de la operación y mantención de la propuesta denominada [Nombre de la Propuesta] en el marco del llamado del "Fondo para el Reciclaje 2020 – Promoviendo la economía circular en municipios a través del reciclaje".
- 2) Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para el proyecto a ingresar al Banco Integrado de Proyectos (BIP).
- 3) Elaborar proyectos de especialidades, si corresponde.

Sin otro particular,

---

Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 8

### PLANOS DE UBICACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Plano cartográfico del área del proyecto.

2. Plano ubicación de la instalación.

Sin otro particular,

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

**Anexo 9**

**PROPIEDAD DEL TERRENO**

Presentar toda aquella documentación que acredite la propiedad y/o los derechos sobre el sitio donde se emplazará la Propuesta.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the submission of documentation related to land ownership or rights.

Sin otro particular,

---

Nombre Representante Legal  
Nombre Persona Jurídica

Fecha: \_\_\_\_\_

2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Sitio web fondos.mma.gob.cl, en virtud de lo establecido en el artículo N° 6 del Decreto Supremo N°07, de 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



*Paulina Sandoval Valdés*  
**PAULINA SANDOVAL VALDÉS**  
**SUBSECRETARIA (S)**  
**MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE**

*JVB* / *CCB* / *IOG* / *CPG* / *LVF*

**Según Distribución:**

- Gabinete Subsecretario
- División Jurídica
- Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular
- Oficina de Planificación, Presupuestos y Control de Gestión
- Oficina de Partes