

APRUEBA BASES ESPECIALES DEL  
FONDO PARA EL RECICLAJE  
PROVINCIA DE CHILOÉ, AÑO 2020.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0294

SANTIAGO, 06 ABR 2020

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; 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 2020, de la Contraloría General de la República; en el Decreto Supremo N°4, de 1 de octubre de 2010 y Decreto Supremo N°6, de 11 de febrero de 2020, la Resolución Exenta N°249, de 20 de marzo de 2020, todos 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, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje; en el memorándum electrónico N°5101 de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular; 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.

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.

6.- Que, mediante memorándum electrónico N°5101, el Jefe de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular, solicita la elaboración de la Resolución Exenta que aprueba las Bases especiales del fondo para el reciclaje provincia de Chiloé 2020.

#### **RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé para el período de postulación 2020, cuyo texto es el siguiente:

### **BASES ESPECIALES DEL FONDO PARA EL RECICLAJE PROVINCIA DE CHILOÉ** **AÑO 2020**

#### **TÍTULO I** **ASPECTOS GENERALES**

##### **1. Antecedentes Generales**

La Ley N° 20.920, Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje, establece en su artículo N° 31 el Fondo para el Reciclaje (el "Fondo"), el cual 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, modificada por la Resolución Exenta N°1.573, de 2019, que Aprueba las Bases Generales del Fondo para

el Reciclaje y por disposición del artículo N° 7 del Reglamento, se deben dictar Bases Especiales.

En este contexto, las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de postulación, evaluación, selección, adjudicación, entrega de recursos y control del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2020, el que financia parcialmente proyectos para prevenir la generación de residuos, fomentar su separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización en dicha Provincia. Lo anterior, en el marco de la Alerta Sanitaria decretada en la Provincia de Chiloé a través del Decreto N°12, de 2019, modificada por el Decreto N° 18 de 2019, así como también dada la carencia de iniciativas orientadas hacia la valorización de los residuos, por lo que este llamado se torna de alta relevancia, toda vez que se espera contribuir a implementar una solución definitiva respecto de la problemática que afronta la Provincia.

En particular, este llamado busca financiar proyectos basados en la economía circular, que se enmarquen en la valorización de residuos sólidos domiciliarios y asimilables a domiciliarios. Para lo anterior, se han definido dos focos de financiamiento los que se detallan a continuación:

**Foco 1:** Proyectos pilotos de recolección selectiva y/o valorización de residuos, orgánicos e inorgánicos, a través de la reutilización, reciclaje y compostaje, entre otros.

**Foco 2:** Proyectos que fomenten la sensibilización ciudadana para abordar la problemática asociada al manejo de residuos en la Provincia de Chiloé, considerando equipamiento de instalaciones municipales para el manejo de residuos orgánicos e inorgánicos.

## 2. 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.
<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>Interesados:</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 Oficial:</b>	<b>Web</b>	Página electrónica <a href="http://fondos.gob.cl">http://fondos.gob.cl</a> , para la postulación al Fondo.
<b>Sitio Informativo del Fondo:</b>	<b>Web del</b>	Página electrónica <a href="https://fondos.mma.gob.cl/">https://fondos.mma.gob.cl/</a> , para la revisión de Bases especiales, documentación relacionada al Fondo, entre otros.
<b>Subsecretaría:</b>		Subsecretaría del Medio Ambiente.
<b>Subsecretario:</b>		Subsecretario o Subsecretaria 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.

### 3. Convocatoria

El Ministerio, a través de su Subsecretaría, invita a las Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades, inscritas en el Registro Único de Asociaciones Municipales de SUBDERE, que formen parte de la Provincia de Chiloé, a participar del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2020, pudiendo cada Interesado presentar solo una Propuesta por Foco.

Las Bases Especiales podrán descargarse desde el Sitio Web Informativo del Fondo: <https://fondos.mma.gob.cl/>

### 4. Documentos que regulan el Fondo

El Fondo se regirá por lo dispuesto en:

- a) El Decreto Supremo N° 7, 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, que aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje y modificada por la Resolución Exenta N°1.573, de 2019.
- c) Las presentes Bases y sus Anexos.
- d) Las aclaraciones y respuestas a las consultas de las presentes Bases entregadas por el Ministerio.
- e) 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 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 o se produzca su estimación o desestimación en virtud del silencio administrativo.

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*	06-04-2020	02-06-2020	38 días a contar de la Publicación de las Bases especiales
	Consulta a las bases especiales	07-04-2020	14-04-2020	5 días a contar del inicio de la sub etapa anterior
	Respuesta a las consultas a las bases especiales	15-04-2020	22-04-2020	5 días a contar del término de la sub etapa anterior
<b>Periodo de admisibilidad y reclamaciones</b>	Evaluación de admisibilidad	03-06-2020	09-06-2020	4 días a contar del término del periodo de postulaciones
	Reclamaciones de admisibilidad	10-06-2020	17-06-2020	5 días a contar de la publicación de la admisibilidad de las Propuestas
	Respuestas a las reclamaciones de la admisibilidad	18-06-2020	24-06-2020	4 días a contar desde el término del periodo de reclamación
<b>Periodo de evaluación, selección, adjudicación y reclamaciones</b>	Evaluación de las Propuestas y Preselección	25-06-2020	15-07-2020	13 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Reclamaciones a la evaluación de las Propuestas	16-07-2020	23-07-2020	5 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Respuesta a las reclamaciones de evaluación	24-07-2020	03-08-2020	6 días a contar desde el término del periodo de reclamación
	Selección y adjudicación	04-08-2020	12-08-2020	6 días a contar del término de la

	de Propuestas			sub etapa anterior
<b>Periodo de documentación y firma convenio</b>	Entrega de documentación para elaboración del convenio	13-08-2020	27-08-2020	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Proceso de Firma del convenio	28-08-2020	11-09-2020	10 días a contar del término de la sub etapa anterior

**\*El cierre de la postulación se realizará a las 14:00 hrs. del día 02-06-2020.**

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.

#### **6. Propuestas elegibles**

**Foco 1:** Busca financiar proyectos piloto de recolección selectiva y/o valorización de residuos, orgánicos e inorgánicos, a través de la reutilización, reciclaje y compostaje, entre otros. Las Propuestas elegibles para este Foco deberán ser presentadas exclusivamente por Municipalidades y deberán considerar de manera obligatoria el manejo de la fracción orgánica e inorgánica. Dichas Propuestas deberán enmarcarse obligatoriamente dentro de la línea 1 y línea 2 independientemente de las sublíneas a elegir. Las líneas y sublíneas se listan a continuación:

<b>Foco 1</b>	
<b>Línea</b>	<b>Sublínea</b>
Línea 1 Sensibilización ciudadana para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	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.
	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	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.

origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	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.

**Foco 2:** Busca financiar proyectos que fomenten la sensibilización ciudadana para abordar la problemática asociada al manejo de residuos en la Provincia de Chiloé, considerando equipamiento para el manejo de residuos orgánicos e inorgánicos. Las Propuestas podrán ser presentadas por municipalidades o asociaciones de éstas y podrán enmarcarse dentro de las siguientes líneas y sublíneas, siendo obligatorio considerar la línea 1, sublínea c, específicamente en lo referente a la consideración de equipamiento para instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos:

<b>Foco 2</b>	
<b>Línea</b>	<b>Sublínea</b>
Línea 1 Sensibilización ciudadana para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	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.
	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	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.

selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	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.
--	---

## 7. Organismos Asociados

Para ambos Focos, se podrán presentar Propuestas con la colaboración de Organismos Asociados, conforme al Anexo 2. Estos actores deberán aportar en el diseño y/o implementación de pilotos de recolección selectiva y/o valorización de residuos sólidos domiciliarios y asimilables a domiciliarios, orgánicos e inorgánicos, en la recolección y/o transporte de residuos, programas de sensibilización a la ciudadanía, aportar en el manejo de residuos, infraestructura, entre otros.

Los Organismos Asociados podrán pertenecer exclusivamente a los siguientes 3 tipos:

- 1) **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.
- 2) **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.
- 3) **Empresa:** Toda organización conformada por recursos humanos, materiales y financieros ordenados bajo una dirección para el logro de los fines económicos, sociales, culturales o benéficos y dotada de una individualidad legal determinada. No es requisito contar con presencia física en la provincia de Chiloé, ni el tamaño de la empresa.

**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

Este llamado cuenta con \$370.000.000 para ser distribuidos entre ambos focos de financiamiento. Los montos a solicitar por Foco se estructuran según la cantidad de habitantes por comuna, tomando como referencia el Anexo B, de acuerdo al siguiente detalle:

**Foco 1:** Destinado a financiar proyectos de Municipalidades, de la siguiente forma:

- **Tramo 1:** comunas con una cantidad mayor o igual a 30.000 habitantes, podrán postular Propuestas de **\$110.000.000** (ciento diez millones de pesos), como monto solicitado.
- **Tramo 2:** comunas con una cantidad menor a 30.000 y mayor a 8.000 habitantes, podrán postular Propuestas de **\$45.000.000** (cuarenta y cinco millones de pesos), como monto solicitado.
- **Tramo 3:** comunas con una cantidad menor o igual a 8.000 habitantes, podrán postular a Propuestas de **\$20.000.000** (veinte millones de pesos), como monto solicitado.

**Foco 2:** Destinado a financiar proyectos de Municipalidades y/o Asociaciones, de la siguiente forma:

- **Tramo 1:** comunas con una cantidad mayor o igual a 30.000 habitantes, podrán postular Propuestas de **\$48.750.000** (cuarenta y ocho millones setecientos cincuenta mil pesos), como monto solicitado.
- **Tramo 2:** comunas con una cantidad menor a 30.000 habitantes, podrán postular Propuestas de **\$24.375.000** (veinticuatro millones trescientos setenta y cinco mil pesos), como monto solicitado.

Para este Foco, se debe considerar que en el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se sumarán los habitantes de cada una de las Municipalidades asociadas, según corresponda.

Para ambos focos se exige que, **a lo menos el 10%** del monto solicitado, sea cofinanciado por la Municipalidad o Asociación de Municipalidades (según corresponda), 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 (ver Anexo 5).

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

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

Las Propuestas adjudicadas deberán ejecutarse en un plazo de doce (12) meses, que 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 las presentes Bases. El Proponente adjudicado deberá realizar un acto de apertura o lanzamiento, así como una actividad de cierre al término de la ejecución de la Propuesta.

#### **10. Ítems financiables**

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 tabla, y siempre que el total de la distribución sume el 100%, según monto señalados en las presentes bases.

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.

#### **Ítems y sub- ítems generales (para ambos Focos):**

<b>ÍTEM</b>	<b>SUB- ÍTEM</b>	<b>DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
-------------	------------------	------------------------------------	--------------------

Gastos Personal	Contratación de Honorarios	Máximo 60% del monto total solicitado	Contratación de personas naturales cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto (asesorías, 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	Máximo 10% del monto total solicitado	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	Máximo 60% del monto total solicitado	Considera gastos de página web, difusión radial, letreros, señalética, gigantografías, folletos, entre otros, que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos.
	Adquisición de insumos y equipos computacionales para las jornadas de capacitación	Máximo 5% del monto total solicitado	Para adquisición de insumos y equipos que sean estrictamente necesarios para las jornadas de capacitación, tales como proyector, telón, impresora, resmas de papel, entre otros.
	Servicios técnicos y profesionales	Máximo 60% del monto total solicitado	Para financiamiento de consultorías, estudios a personas jurídicas, arriendo de vehículos para transporte de residuos y otros servicios a fines.
	Catering	Máximo 10% del monto total solicitado	Son los gastos por servicio de banquetería para el lanzamiento, talleres, capacitaciones y/o actividad de cierre.

Ítems y sub-ítems exclusivo para el Foco 1:

ÍTEM	SUB- ÍTEM	DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO	EXPLICACIÓN
Gastos operacionales	Adquisición de Insumos y/o equipamiento para pilotos	Máximo 45% del monto total solicitado	<p>Adquisición de equipamiento para dichas instalaciones como: compactadora-enfardadora, sacas, balanzas, chipeadora, volteadora y tamizador de compost, etc.</p> <p>Adquisición de materiales para complementar las instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos, como: letreros, señaléticas, maderas, soportes, entre otros.</p> <p>Adquisición de insumos para modelos de recolección segregada, como contenedores domiciliarios, kit de reciclaje u otros.</p> <p>Adquisición de insumos para manejo de residuos orgánicos, como contenedores domiciliarios, composteras, lombricomposteras, núcleos de lombrices, implementos de jardinería, guantes, entre otros.</p>

Ítems y sub- ítems exclusivo para el Foco 2:

ÍTEM	SUB- ÍTEM	DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO	EXPLICACIÓN
Gastos operacionales	Adquisición de Insumos y/o equipamiento para el manejo de residuos	Máximo 45% del monto total solicitado	Adquisición de equipamiento para el manejo de residuos como: punto limpio móvil, punto verde, composteras, lombricomposteras, núcleos de lombrices, compactadoras-enfardadoras, sacas, balanzas, chipeadoras, tamizadores de compost y/o humus, implementos de jardinería, guantes, entre otros a fin.

## **11. Ítems no financiables**

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.

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- a) Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el registro de vehículos motorizados, 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) Cualquier otro gasto que, a juicio del Ministerio, no tenga relación directa con la Propuesta proyecto y sus objetivos.

## **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 Provincia de Chiloé 2020 deberán cumplir con los requisitos indicados en la siguiente tabla, ingresando los antecedentes que correspondan en el Sitio Web Oficial. En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, la Propuesta será considerada inadmisibile.

#### a) Requisitos para las Municipalidades

N°	REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
1	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 2019).	La Comisión de Admisibilidad <u>verificará</u> <u>está</u> <u>condición internamente</u> durante el Periodo de Admisibilidad de las Propuestas a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos. La fecha límite para considerar que "cumple", corresponderá hasta el día de cierre de la postulación.
2	Designar a un coordinador de la Propuesta con condición de funcionario municipal conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.	El Interesado deberá adjuntar una copia simple del instrumento que acredite la condición de funcionario municipal del coordinador de la Propuesta, ya sea el nombramiento o certificado emitido por el administrador

		municipal, secretario municipal, jefe de personas o representante legal del municipio.  (subir documento en la plataforma de postulación).
3	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. Aquellas municipalidades que cuenten con firma electrónica autorizada podrán utilizarla.
4	Formar parte de la Provincia de Chiloé.	La Comisión de Admisibilidad verificará internamente la pertenencia de la Municipalidad postulante a la Provincia de Chiloé, según la división político administrativa de la Región de Los Lagos.

b) Requisitos para las Asociaciones de Municipalidades

N°	REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
1	Formar parte del Registro Único de Asociaciones Municipales de SUBDERE.	La Comisión de Admisibilidad verificará <u>está condición internamente</u> durante el periodo de admisibilidad de las Propuestas a través del Registro Único de Asociaciones Municipales de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).
2	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. (se considerará que está al día, si ha cumplido con su obligación de declarar el periodo contemplado entre los años 2014 y 2019).	La Comisión de Admisibilidad verificará <u>está condición internamente</u> durante el Periodo de Admisibilidad de las Propuestas a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos. La fecha límite para considerar que "cumple", corresponderá hasta el día de cierre de la postulación.
3	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.  (subir documento en la plataforma de postulación).
4	Designar a un coordinador y a un <u>equipo de coordinación municipal</u> de la Propuesta, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.	El Interesado deberá adjuntar una copia simple del documento que acredite designación del coordinador.  (subir documento en la plataforma

		de postulación) .
5	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. Aquellas Asociaciones de Municipalidades que cuenten con firma electrónica autorizada podrán utilizarla.
6	Formar parte de la Provincia de Chiloé.	La Comisión de Admisibilidad verificará internamente la pertenencia de la Asociación de Municipalidades postulante, a la Provincia de Chiloé, según la división político administrativa de la Región de Los Lagos.

## TÍTULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

#### 14. Período de recepción de Propuestas

##### 14.1. Postulación

La postulación deberá realizarse a través del Sitio Web Oficial desde las 12:00 horas del día 06 de abril, hasta las 14:00 horas del día 02 de junio del año 2020. La persona que postule a la Municipalidad o Asociación de éstas, deberá contar con clave única.

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 Región de Los Lagos.

Para los casos señalados en el inciso precedente, todos 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 Región de Los Lagos, según corresponda.

El costo del envío de los antecedentes será de cargo exclusivo del Interesado.

##### 14.2. Consultas y respuestas

Los Interesados podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, en el plazo estipulado en las presentes bases, mediante el correo electrónico [fondo.reciclaje@mma.gob.cl](mailto:fondo.reciclaje@mma.gob.cl), las cuales, 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 las presentes Bases.

Se conformará una Comisión de Admisibilidad en la SEREMI Región de Los Lagos. Dicha comisión estará integrada por:

- El Encargado(a) del Fondo para el Reciclaje de la SEREMI Región de Los Lagos.
- Dos funcionarios de la SEREMI Región de Los Lagos, 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. Período de reclamaciones de admisibilidad**

Cualquier Interesado podrá presentar una reclamación si su propuesta ha sido declarada inadmisibles. 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 a la Ciudadanía 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 las presentes Bases, y que no se

ajusten a los objetivos del Fondo o que no sean convenientes para el cumplimiento de éstos.

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

### **16.1. Evaluación de Propuestas**

Las Propuestas declaradas admisibles serán evaluadas por una Comisión Evaluadora que estará compuesta por al menos 3 de los siguientes miembros:

- Encargado(a) del Fondo para el Reciclaje de la SEREMI Región de Los Lagos.
- 2 profesionales de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular de la Subsecretaría.
- 2 profesionales de la División de Educación y Participación Ciudadana de la Subsecretaría.

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 respectiva establecida en el Anexo A.

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

### **16.2. Acta de evaluación de las Propuestas**

Una vez finalizado este proceso, se elaborará el acta de evaluación que contendrá las Propuestas con su respectivo puntaje en orden decreciente, ordenados por foco y tramo, y se publicará en el Sitio Web Informativo del Fondo. En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el mayor puntaje (según pauta de evaluación) según el siguiente orden de criterios por foco:

- Foco 1: criterio de "Distribución geográfica del presupuesto", si el empate persistiere se atenderá al mayor puntaje obtenido en el criterio "Dependencia del Fondo Común Municipal", si continuara el empate, se atenderá al mayor puntaje obtenido en el criterio "Actividades".
- Foco 2: El criterio "Sostenibilidad Técnica y Económica de la Propuesta", si el empate persistiere se atenderá al mayor puntaje obtenido en el criterio "Actividades", si continuara el empate, se atenderá al mayor puntaje obtenido en el criterio "Detalle del monto solicitado".

Si aun así persiste el empate, se adjudicará la convocatoria a aquella Propuesta que primero haya enviado su postulación en el Sitio Web Oficial u Oficina de Partes.

### **16.3. Periodo de Reclamación a la evaluación 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 <http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/>, por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía, 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.

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

Si posterior a la publicación del acta de evaluación se acogen reclamaciones, se publicará un acta de evaluación complementaria en el Sitio Web Informativo del Fondo.

#### **16.4. Preselección de las Propuestas**

La preselección de las Propuestas se realizará exclusivamente en base a los puntajes asignados por la Comisión Evaluadora y conforme de la Pauta de Evaluación del Anexo A.

Las Propuestas preseleccionadas deberán tener un puntaje mayor o igual a 60 puntos en una escala de evaluación de 0 a 100. Dicha información será notificada vía correo electrónico a cada Interesado y será publicada en el Sitio Web Informativo del Fondo.

#### **16.5. Adjudicación de las Propuestas**

Corresponderá al Subsecretario adjudicar los proyectos a financiar por el Fondo, de acuerdo al ranking de puntaje por foco y por tramo de las Propuestas contenidas en las actas de evaluación, y al presupuesto disponible para el proceso de selección del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2020, para lo cual se dictará la resolución que adjudica, señalando el monto del financiamiento correspondiente.

Las Propuestas preseleccionadas 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 Informativo del Fondo, siendo de responsabilidad de los Interesados informarse de dicha publicación de las Propuestas adjudicadas.

#### **16.6. Restricciones para la adjudicación de cada línea o sublínea.**

Las restricciones para la adjudicación del proceso de postulación del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2020, serán las siguientes:

Línea 1:

- No se financiarán Propuestas que consideren un mínimo de beneficiarios inferior a 15 personas.

Línea 2:

- Para el caso de Propuestas que consideren Recicladores de Base, no se financiarán aquellas que contemplen a menos de 2 recicladores.

## 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 está 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 las presentes Bases.

El Proponente adjudicado deberá entregar la documentación necesaria para su revisión, de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases, en la SEREMI de la región de Los Lagos, en el plazo indicado en el punto 6 de las presentes bases.

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° 1515, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba las Bases Generales del Fondo.
- 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 Región de Los Lagos, 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	Copia del RUT.

	con un RUT provisorio, deberá entregar el definitivo.	
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 una cuenta, que será la indicada en dicho certificado. La administración de los recursos deberá efectuarse en la misma cuenta corriente informada, durante la totalidad del desarrollo del Proyecto.

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 una cuenta que será la indicada en dicho certificado. La administración de los recursos deberá efectuarse en la misma cuenta corriente informada, durante la totalidad del desarrollo del Proyecto.
5	Contar con una garantía suscrita por el Representante Legal, que permita la correcta y oportuna ejecución de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.	Garantía extendida de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.
6	Llenar ficha de registro	Ficha de registro

institucional , según Ley 19.862	institucional, según 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.

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 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. 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 las presentes Bases y/o sea requerido fundadamente por el Ministerio.

La garantía consistirá en una póliza, boleta de garantía, vale vista nominativo o certificado de fianza, 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 Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente y Asociación de Municipios. Si se observara que el documento en garantía no cumple 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.

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

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

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 las presentes bases.

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 Subsecretaria 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 permita corroborar que se justifica la ampliación solicitada. Esta ampliación podrá efectuarse sólo por una vez y por un máximo de cuatro (4) meses a contar del término del plazo de ejecución contenido en 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 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 señalado anteriormente, 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 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 el 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 al Ministerio informes con el objeto de verificar el cumplimiento de los objetivos de la Propuesta que se haya adjudicado.

Los informes, deberán ser revisados y 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, 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 y para el caso en el cual el adjudicado sea una Asociación de Municipalidades, podrá hacer efectivas las garantías correspondientes.

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

Las causales de término anticipado del Convenio son las siguientes:

### **26.1. Término por resciliación o mutuo acuerdo**

Procede el término de mutuo acuerdo por las siguientes causales:

- a) El Proponente adjudicado no puede desarrollar el proyecto debido a circunstancias debidamente justificadas.
- b) Las circunstancias analizadas para la aprobación de la Propuesta han cambiado de manera fundamental afectando la esencia y normal ejecución del Proyecto.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.

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 Región de Los Lagos.

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 período involucrado, los cuales deberán ser aprobados por la SEREMI Región de Los Lagos.

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, el Ministerio 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 financiados de conformidad a 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 del Ministerio, haga peligrar la ejecución del Proyecto o desvirtúe el objetivo principal de la iniciativa.

No obstante lo anterior, el Ministerio 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.

En todo caso, 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.

## **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 al Ministerio 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.

**ANEXOS**

**Anexo A: Pauta de Evaluación.**

**FOCO 1**

SUBCRITERIO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DEL SUBCRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p align="center"><b>SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA</b> 7%</p>	<p>100 puntos = Presenta a los 3 tipos de Organismos Asociados señalados en el punto 7 de las Bases especiales. 50 puntos = Presenta como Organismo Asociado a dos de los tres tipos señalados en el punto 7 de las Bases especiales. 25 puntos = Presenta como Organismo Asociado uno de los tres tipos señalados en el punto 7 de las Bases especiales. 0 puntos = No presenta Organismos Asociados.</p>	<p align="center"><b>Anexo 3</b></p>
<p align="center"><b>DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL</b> 10%</p>	<p>100 puntos = El Interesado depende en un porcentaje mayor al 50% del Fondo Común Municipal. 0 puntos = El Interesado depende en un porcentaje menor al 50% del Fondo Común Municipal.  * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda.</p>	<p align="center"><b>Anexo C</b></p>
<p align="center"><b>SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM)</b> 5%</p>	<p>100 puntos = El Interesado se encuentra inserto en el programa de Certificación Ambiental Municipal en cualquiera de sus niveles. 0 puntos = El Interesado no participa de la Certificación Ambiental Municipal otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente.  * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se asignarán 100 puntos cuando alguna de las municipalidades integrantes, se encuentren trabajando en algún nivel de certificación.</p>	<p align="center"><b>Anexo D</b></p>
<p align="center"><b>ESCALAMIENTO Y REPLICABILIDAD</b> 7%</p>	<p>100 puntos = Se describen de manera satisfactoria todas las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4. 50 puntos = Se describen de manera satisfactoria dos de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4. 25 puntos = Se describe de manera satisfactoria una de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4. 0 puntos = No se describen de manera satisfactoria las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4.</p>	<p align="center"><b>Anexo 4</b></p>
<p align="center"><b>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DEL PRESUPUESTO</b> 20%</p>	<p>100 puntos = La Municipalidad no cuenta con proyectos del Fondo para el Reciclaje adjudicados en 2019. 0 puntos = La Municipalidad cuenta con proyectos del Fondo para el Reciclaje 2019 adjudicados.</p>	<p align="center"><b>Formulario de postulación</b></p>

<p><b>COORDINADOR DE LA PROPUESTA O APOYO TÉCNICO, SEGÚN CORRESPONDA<sup>1</sup></b> 3%</p>	<p>100 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental mayor a 2 años. 50 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental entre 1 a 2 años. 25 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental menor a 1 año. 0 puntos = No posee experiencia o la información proporcionada en Anexo 6 es insuficiente.</p>	<p><b>Anexo 6</b></p>
<p><b>DIAGNÓSTICO DE LA PROBLEMÁTICA DEL ÁREA A INTERVENIR</b> 4%</p>	<p>100 puntos = Se detallan de manera adecuada 3 de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación. 50 puntos = Se detallan de manera adecuada 2 de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación. 25 puntos = Se detalla de manera adecuada 1 de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación. 0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguna de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación.</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>
<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> 4%</p>	<p>100 puntos = El objetivo general está orientado a resolver la problemática planteada. 50 puntos = El objetivo está orientado medianamente a resolver el problema de manera precisa. 25 puntos = El objetivo general está escasamente orientado a resolver el problema de manera precisa. 0 puntos = El objetivo general no está orientado a resolver el problema planteado.</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>
<p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> 6%</p>	<p>100 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, contribuyendo a dar solución a la problemática actual del área a intervenir, señalando claramente su propósito. 50 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, dando una solución parcial a la problemática del área a intervenir, no señalando claramente su propósito. 25 puntos = No todos los objetivos específicos son consistentes con el objetivo general, aportando parcialmente a su cumplimiento y a dar respuesta a la problemática del área a intervenir. 0 puntos = Los objetivos específicos no son consistentes con el objetivo general, ni aportan a su cumplimiento, o no aportan a resolver la problemática del área a intervenir.</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>
<p><b>ACTIVIDADES</b> 9%</p>	<p>100 puntos = Todas las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?) 50 puntos = Mas del 50% de las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?). 25 puntos = El 50% o menos de las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?). 0 puntos = Ninguna de las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, esto es, no</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>

<sup>1</sup> El coordinador de la Propuesta puede designar un apoyo técnico. En tal caso, se evaluará el Currículum de dicho profesional. De lo contrario, se evaluará el Currículum del coordinador.

	responden a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?).	
<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b> 5%	100 puntos = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, son concretos y medibles. 50 puntos = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, no todos son concretos y medibles. 25 puntos = No todos los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, y no todos son concretos y medibles. 0 puntos = Los productos esperados no son pertinentes con las actividades asociadas y no son concretos ni medibles.	<b>Formulario de postulación</b>
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b> 5%	100 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, y son verificables. 50 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, pero no todos son verificables. 25 puntos = No todos los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, y no todos son verificables. 0 puntos = Los medios de verificación no son pertinentes con las actividades asociadas y no son verificables.	<b>Formulario de postulación</b>
<b>DETALLE DEL MONTO SOLICITADO</b> 7%	100 puntos = El detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar y es consistente con el aporte solicitado. 50 puntos = En algunos ítems el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar, y es consistente con el aporte solicitado. 25 puntos = 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. 0 puntos = El detalle de productos o servicios a adquirir no tiene relación con las actividades a realizar, ni con el aporte solicitado y/o no se señalan.	<b>Formulario de postulación</b>
<b>APORTES DE COFINANCIAMIENTO</b> 4%	100 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, y está valorizado adecuadamente. 50 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, pero está sobrevalorado. 25 puntos = El cofinanciamiento no se ajusta de manera adecuada a la Propuesta. 0 puntos = El cofinanciamiento no es consistente con la Propuesta, no contribuye a su cumplimiento, ni está valorizado adecuadamente.	<b>Formulario de postulación y Anexo 5</b>
<b>CONTINUIDAD DE LA PROPUESTA</b> 4%	100 puntos = El Interesado presenta un plan detallado y asegura continuidad de la Propuesta, destinando recursos para ello. 50 puntos = El Interesado presenta un plan poco detallado de continuidad de la Propuesta, dejando condicionado recursos para ello. 25 puntos = El Interesado presenta un plan sin detalles de continuidad de la Propuesta, sin comprometer recursos para ello. 0 puntos = El Interesado no presenta un plan de continuidad de la Propuesta.	<b>Formulario de postulación</b>

**FOCO 2**

SUBCRITERIO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DEL SUBCRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p align="center"><b>SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA</b> 15%</p>	<p>100 puntos = Presenta a los 3 tipos de Organismos Asociados señalados en el punto 7 de las Bases especiales. 50 puntos = Presenta como Organismo Asociado a dos de los tres tipos señalados en el punto 7 de las Bases especiales. 25 puntos = Presenta como Organismo Asociado uno de los tres tipos señalados en el punto 7 de las Bases especiales. 0 puntos = No presenta Organismos Asociados.</p>	<p align="center"><b>Anexo 3</b></p>
<p align="center"><b>DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL</b> 9%</p>	<p>100 puntos = El Interesado depende en un porcentaje mayor al 50% del Fondo Común Municipal. 0 puntos = El Interesado depende en un porcentaje menor al 50% del Fondo Común Municipal.  * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda.</p>	<p align="center"><b>Anexo C</b></p>
<p align="center"><b>SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM)</b> 5%</p>	<p>100 puntos = El Interesado se encuentra inserto en el programa de Certificación Ambiental Municipal en cualquiera de sus niveles. 0 puntos = El Interesado no participa de la Certificación Ambiental Municipal otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente.  * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se asignarán 100 puntos cuando alguna de las municipalidades integrantes, se encuentren trabajando en algún nivel de certificación.</p>	<p align="center"><b>Anexo D</b></p>
<p align="center"><b>ESCALAMIENTO Y REPLICABILIDAD</b> 5%</p>	<p>100 puntos = Se describen de manera satisfactoria todas las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4. 50 puntos = Se describen de manera satisfactoria dos de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4. 25 puntos = Se describe de manera satisfactoria una de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4. 0 puntos = No se describen de manera satisfactoria las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 4.</p>	<p align="center"><b>Anexo 4</b></p>
<p align="center"><b>COORDINADOR DE LA PROPUESTA O APOYO TÉCNICO, SEGÚN CORRESPONDA<sup>2</sup></b> 3%</p>	<p>100 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental mayor a 2 años. 50 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental entre 1 a 2 años. 25 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental menor a 1 año. 0 puntos = No posee experiencia o la información proporcionada en Anexo 6 es insuficiente.</p>	<p align="center"><b>Anexo 6</b></p>
<p align="center"><b>DIAGNÓSTICO DE LA PROBLEMÁTICA DEL ÁREA A INTERVENIR</b> 6%</p>	<p>100 puntos = Se detallan de manera adecuada 3 de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación. 50 puntos = Se detallan de manera adecuada 2 de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación.</p>	<p align="center"><b>Formulario de postulación</b></p>

<sup>2</sup> El coordinador de la Propuesta puede designar un apoyo técnico. En tal caso, se evaluará el Currículum de dicho profesional. De lo contrario, se evaluará el Currículum del coordinador.

	<p>25 puntos = Se detalla de manera adecuada 1 de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación.</p> <p>0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguna de las dimensiones del indicador señaladas en el Formulario de Postulación.</p>	
<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> 6%</p>	<p>100 puntos = El objetivo general está orientado a resolver la problemática planteada.</p> <p>50 puntos = El objetivo general está orientado medianamente a resolver el problema de manera precisa.</p> <p>25 puntos = El objetivo general está escasamente orientado a resolver el problema de manera precisa.</p> <p>0 puntos = El objetivo general no está orientado a resolver el problema planteado.</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>
<p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> 6%</p>	<p>100 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, contribuyendo a dar solución a la problemática actual del área a intervenir, señalando claramente su propósito.</p> <p>50 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, dando una solución parcial a la problemática del área a intervenir, no señalando claramente su propósito.</p> <p>25 puntos = No todos los objetivos específicos son consistentes con el objetivo general, aportando parcialmente a su cumplimiento y a dar respuesta a la problemática del área a intervenir.</p> <p>0 puntos = Los objetivos específicos no son consistentes con el objetivo general, ni aportan a su cumplimiento, o no aportan a resolver la problemática del área a intervenir.</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>
<p><b>ACTIVIDADES</b> 12%</p>	<p>100 puntos = Todas las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?)</p> <p>50 puntos = Mas del 50% de las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?).</p> <p>25 puntos = El 50% o menos de las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?).</p> <p>0 puntos = Ninguna de las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, esto es, no responden a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará?).</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>
<p><b>PRODUCTOS ESPERADOS</b> 6%</p>	<p>100 puntos = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, son concretos y medibles.</p> <p>50 puntos = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, no todos son concretos y medibles.</p> <p>25 puntos = No todos los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, y no todos son concretos y medibles.</p> <p>0 puntos = Los productos esperados no son pertinentes con las actividades asociadas y no son concretos ni medibles.</p>	<p><b>Formulario de postulación</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b> 6%</p>	<p>100 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, y son verificables. 50 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, pero no todos son verificables. 25 puntos = No todos los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, y no todos son verificables. 0 puntos = Los medios de verificación no son pertinentes con las actividades asociadas y no son verificables.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Formulario de postulación</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>DETALLE DEL MONTO SOLICITADO</b> 11%</p>	<p>100 puntos = El detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar y es consistente con el aporte solicitado. 50 puntos = En algunos ítems el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar, y es consistente con el aporte solicitado. 25 puntos = 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. 0 puntos = El detalle de productos o servicios a adquirir no tiene relación con las actividades a realizar, ni con el aporte solicitado y/o no se señalan.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Formulario de postulación</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>APORTES DE COFINANCIAMIENTO</b> 5%</p>	<p>100 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, y está valorizado adecuadamente. 50 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, pero está sobrevalorado. 25 puntos = El cofinanciamiento no se ajusta de manera adecuada a la Propuesta. 0 puntos = El cofinanciamiento no es consistente con la Propuesta, no contribuye a su cumplimiento, ni está valorizado adecuadamente.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Formulario de postulación y Anexo 5</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>CONTINUIDAD DE LA PROPUESTA</b> 5%</p>	<p>100 puntos = El Interesado presenta un plan detallado y asegura continuidad de la Propuesta, destinando recursos para ello. 50 puntos = El Interesado presenta un plan poco detallado de continuidad de la Propuesta, dejando condicionado recursos para ello. 25 puntos = El Interesado presenta un plan sin detalles de continuidad de la Propuesta, sin comprometer recursos para ello. 0 puntos = El Interesado no presenta un plan de continuidad de la Propuesta.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Formulario de postulación</b></p>

**Anexo B: Población por Comuna.**

<b>Municipalidad</b>	<b>Población comunal estimada para el año 2017 (INE)</b>
Castro	43.807
Ancud	38.991
Quellón	27.192
Chonchi	14.858
Dalcahue	13.762
Quemchi	8.352
Quinchao	8.088
Queilén	5.385
Puqueldón	3.921
Curaco de Vélez	3.829
Total Provincia	168.185

\*En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se sumarán los habitantes de cada una de las Municipalidades asociadas, según corresponda.

**Anexo C: Clasificación según Dependencia del Fondo Común Municipal.**

<b>Municipalidad</b>	<b>2017 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios</b>
Curaco de Vélez	92,26
Queilén	86,88
Puqueldón	84,98
Quinchao	80,59
Quemchi	78,95
Dalcahue	73,12
Ancud	71,9
Quellón	66,87
Chonchi	63,63
Castro	61,29

\* En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda.

**Anexo D: Estado Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM) a marzo 2020.**

<b>Municipalidad</b>	<b>Nivel de Certificación (SCAM)</b>	<b>Estado actual del proceso</b>
Curaco de Vélez	Básico	Trabajando para obtener certificación en nivel intermedio.
Queilen	En proceso	En proceso de formalización convenio nivel básico.
Puqueldón	En proceso	En proceso de formalización convenio nivel básico.
Quinchao	Básico	Trabajando para obtener certificación en nivel intermedio.
Quemchi	En proceso	En proceso de formalización convenio nivel básico.
Dalcahue	-	-
Ancud	Básico	Trabajando para obtener certificación en nivel intermedio.
Quellón	Avanzada	Trabajando para obtener certificación en nivel de excelencia.
Chonchi	En proceso	Trabajando para obtener certificación en nivel básico.
Castro	En proceso	En proceso de formalización convenio nivel básico.

### FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

#### Datos de contacto.

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

#### Resumen de la Propuesta.

Responda a las preguntas ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará? ¿Quiénes se beneficiarán? (máximo 1500 caracteres).

#### Diagnóstico de la problemática del área a intervenir.

Señale (1) la problemática identificada; (2) la población afectada y (3) el área a intervenir con su Propuesta. Describa claramente las tres dimensiones solicitadas. (máximo 3000 caracteres).

#### Distribución geográfica del presupuesto en la Provincia de Chiloé (solo Foco 1).

Señalar si cuenta o no con un proyecto adjudicado del Fondo para el Reciclaje 2019. En caso de que si cuente con un proyecto adjudicado indicar nombre y código de proyecto.

**Nombre de la Propuesta.**

--

**Señalar Línea y Sublínea a la que postula.**

Para el Foco 1, la línea 1 y 2 son obligatorias y para el Foco 2, la línea 1 es obligatoria. Lo anterior, independiente de las sublíneas a elegir en cada una de las líneas.

Línea	1	2
Sublínea	a, b, c	a, b, c, d

**Beneficiarios de la Propuesta.**

Se entenderá como Beneficiarios Directos, el número de viviendas y/o personas beneficiadas con la Propuesta.

Beneficiarios Directos	
------------------------	--

**Objetivos general y específicos de la Propuesta.**

Objetivo General	
Objetivos Específicos	

**Incorporación de Recicladores de Base, si corresponde.**

Si su Propuesta incluye Recicladores de Base, favor indique el nombre, RUT y número de contacto para cada uno de ellos.

--

**Actividades de la Propuesta.**

Indique el NÚMERO Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, además de su DESCRIPCIÓN respondiendo a las preguntas ¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? ¿Cuándo lo hará? Debe señalar los PRODUCTOS ESPERADOS y sus MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

1. Nombre Actividad:  
Descripción, y respuesta a preguntas:  
Productos esperados:  
Medios de verificación:

2. Nombre Actividad:  
Descripción, y respuesta a preguntas.  
Productos esperados.  
Medios de verificación.

--

**Cronograma de la Propuesta.**

Actividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actividad 1												
Actividad 2												

\*El cronograma de la Propuesta, se genera de manera automática por la plataforma de postulación.

**Detalle de Gastos de la Propuesta.**

*Detalle de Gastos para monto solicitado.*

Descripción del gasto (señalar el número y nombre de la actividad asociada al gasto. Indicar una descripción detallada del gasto señalando lo que se va a financiar con el monto solicitado)	Sub-Ítem <sup>3</sup>	Costo (\$)

*Detalle de Gastos para monto de cofinanciamiento obligatorio.*

Tipo de aporte (Pecuniario o no pecuniario)	Destino del aporte (Señale una descripción del aporte y la actividad asociada)	Valor (\$)	Datos de quien realiza el aporte. (Señale RUT, nombre, nacionalidad, teléfono, correo)

<sup>3</sup> El sub-Ítem presupuestario se identifica en el punto 10 de las Bases Especiales.

**Continuidad de la Propuesta.**

Describir un plan detallado para asegurar la continuidad de la Propuesta una vez finalice el periodo de ejecución, destinando recursos para ello. (máximo 3000 caracteres).

**Anexo 1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

En [ciudad/país] a [fecha], [nombre representante (s) legal (es), según corresponda] declara que conoce y acepta el contenido de las Bases Especiales del "Fondo para el Reciclaje - Provincia de Chiloé 2020". Instrumento que la Ley N° 20.920, Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje, del Ministerio del Medio Ambiente, contempla en su artículo N° 31, señalando que el Fondo para el Reciclaje 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.

---

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], titular de la Propuesta, programa o acción denominado [nombre de la Propuesta señalada en el Formulario de Postulación], viene en declarar que la Propuesta 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 señalada 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] 2020, [nombre representante (s) legal (es), según corresponda], titular de la Propuesta, programa o acción denominado [nombre de la Propuesta señalada en el Formulario de Postulación], viene en declarar que los Organismos Asociados que contempla para el desarrollo de su Propuesta son los siguientes:

1) Organismo Técnico:

\_\_\_\_\_  
Descripción del aporte:

2) Gestor:

\_\_\_\_\_  
Descripción del aporte:

3) Empresa:

\_\_\_\_\_  
Descripción del aporte:

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

**Debe adjuntar a este Anexo una carta de cada Organismo Asociado en donde comprometa y detalle su aporte, firmada por su representante legal. El formato es libre.**

Sin otro particular,

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

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

Anexo 4

PLAN DE ESCALAMIENTO Y REPLICABILIDAD

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

Dimensiones	Descripción de la dimensión (máximo media plana por dimensión)
Plan de Escalamiento (Describir cómo 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 5

**CARTA COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO**

A través de la presente, ratificamos nuestro compromiso con el desarrollo de la Propuesta [nombre de la Propuesta], y nos comprometemos a aportar la suma de \$ [monto del cofinanciamiento comprometido] de conformidad a lo señalado en el Formulario de Postulación, en el caso que ésta resulte adjudicada.

El presupuesto total de la Propuesta asciende a la suma de \$ \_\_\_\_\_ (pesos chilenos) y el cofinanciamiento a \$ \_\_\_\_\_ (pesos chilenos), destinados a:

Nombre de la Institución que aporta	Actividad (según actividades de la Propuesta)	Detalle de la descripción del aporte	Monto aporte Pecuniario	Valorización aporte No Pecuniario

Sin otro particular,

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

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

Anexo 6

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DE LA PROPUESTA

Nombre completo	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Teléfono de contacto	
Email de contacto	

Descripción perfil profesional. Señalar en términos generales las áreas en las cuales posee experiencia.

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

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

2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Sitio Web Oficial, 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**



**KOV/CGB/IOG/RAM/PFR/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