



BASES ESPECIALES

Fondo para el Reciclaje 2021

Exequiel Estay

“Fomentando la Economía Circular a través del reconocimiento, formación y la inclusión de los Recicladores de Base”

Índice

1.	Antecedentes generales y convocatoria	3
2.	Conceptos	4
3.	Documentos que regulan el Fondo.....	6
4.	Plazos y calendario del proceso de adjudicación	6
5.	Propuestas elegibles	7
6.	Financiamiento y cofinanciamiento	8
7.	Plazo de ejecución de las Propuestas	8
8.	Ítems financiables	9
9.	Ítems no financiables	10
10.	Coordinador(a) de la propuesta.....	11
11.	Requisitos de admisibilidad de las postulaciones.....	12
12.	Período de recepción de propuestas.....	14
13.	Período de admisibilidad de las propuestas	14
14.	Período de evaluación y selección de propuestas	15
15.	Período de documentación y firma del Convenio.....	17
16.	Garantía	20
17.	Entrega de Recursos	21
18.	Limitación al doble financiamiento	21
19.	Modificación de los plazos de ejecución de los proyectos	22
20.	Cambios asociados a los fondos transferidos	22
21.	Encargado(a) regional del Fondo	23
22.	Encargado(a) de Administración y Finanzas del Fondo	23
23.	Entrega de informes	24
24.	Término anticipado del proyecto	25
25.	Devolución de los recursos	27
26.	Propiedad intelectual	28

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1. Antecedentes generales y convocatoria

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.

Junto con la promulgación de la Ley N° 20.920, surge una nueva oportunidad de inclusión para quienes desempeñen labores de reciclador de base, la que conlleva que se deben generar las condiciones que impliquen formalizar y regularizar su actividad, dado que la Ley los reconoce como gestores.

En este contexto, este llamado busca financiar proyectos orientados a sensibilizar a la ciudadanía para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, a través de campañas de comunicación, actividades de educación ambiental, capacitación de la comunidad y la adquisición de equipamiento para el pretratamiento de residuos de envases y embalajes.

A su vez, este llamado permite desarrollar actividades de capacitación orientadas a potenciar las competencias al interior de las municipalidades y de las personas que desempeñan labores como recicladores de base, para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización y junto con ello, entregar asistencia técnica para certificar las competencias laborales de los recicladores de base.

El Fondo para el Reciclaje 2021 Exequiel Estay, en su segunda versión tiene como objeto hacer un homenaje póstumo a Exequiel Estay Tapia y su legado, quién se desempeñó por más de 24 años como reciclador de base y tuvo una participación activa en espacios de incidencia política a favor del reciclaje y la inclusión de recicladores, a nivel nacional e internacional, dedicando hasta sus últimos días a luchar por la reivindicación y el reconocimiento del trabajo desempeñado por miles de recicladores de base de Chile y el mundo, en nombre del Movimiento Nacional de Recicladores de Chile.

2. Conceptos

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

Almacenamiento:	Acumulación de residuos en un lugar específico por un tiempo determinado.
Bases Especiales:	Precisión de términos y condiciones que regulan el llamado a participar en el concurso para asignación de recursos del Fondo para el Reciclaje.
Convenio:	Convenio de Aportes no Reembolsable suscrito por el proponente adjudicado del Fondo y por la Subsecretaría del Medio Ambiente.
Economía Circular:	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.
Fondo:	Fondo para el Reciclaje establecido en el artículo N° 31 de la Ley N° 20.920.
Instalación de recepción y almacenamiento:	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.
Interesados:	Las Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades que cumplan con los requisitos señalados en el artículo N° 8 del Reglamento.
Ley N° 20.920:	Ley marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje.
Ministerio:	Ministerio del Medio Ambiente.
Gestor	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.
Pretratamiento:	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.
Proponente	Municipalidad o Asociación de Municipalidades, cuya propuesta ha sido

adjudicado:	seleccionada para la entrega de los fondos.
Propuesta:	El o los proyectos presentados por los interesados para obtener recursos del Fondo.
Propuesta preseleccionada	Aquella Propuesta que, habiendo sido evaluada, obtiene un puntaje mayor o igual a 60 puntos.
Propuesta seleccionada:	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.
Propuesta adjudicada:	Aquella propuesta seleccionada a la que, previa resolución del Subsecretario, se le adjudica recursos del Fondo.
Proyecto:	Aquella propuesta adjudicada que se encuentra en ejecución respecto de la cual se ha suscrito un convenio.
Reciclador de Base:	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.
Reciclaje:	Empleo de un residuo como insumo o materia prima en un proceso pro-ductivo, incluyendo el coprocesamiento y compostaje, pero excluyendo la valorización energética.
Recolección:	Operación consistente en recoger residuos, incluido su almacenamiento inicial, con el objeto de transportarlos a una instalación de almacenamiento, una instalación de valorización o de eliminación, según corresponda. La recolección de residuos separados en origen se denomina diferenciada o selectiva.
Reglamento:	Reglamento del Fondo para el Reciclaje, aprobado mediante Decreto Supremo N° 7 de fecha 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente.
SCAM:	Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM), acreditación otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente, la cual integra el factor ambiental en el quehacer municipal.
SEREMI:	Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente.
Sitio Web Oficial:	Página electrónica http://fondos.gob.cl , para la postulación al Fondo.
Sitio Web Informativo del Fondo:	Página electrónica https://fondos.mma.gob.cl/ , para la revisión de Bases especiales, documentación relacionada al Fondo, entre otros.
Subsecretaría:	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Subsecretario:	Subsecretario o Subsecretaria del Medio Ambiente.

Valorización:	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. Documentos que regulan el Fondo

El Fondo se regirá por lo dispuesto en:

- El Decreto Supremo N° 7, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.
- La Resolución Exenta N° 1.515, de 2017, que aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje y modificada por la Resolución Exenta N°1.573, de 2019.
- Las presentes Bases y sus Anexos.
- Las aclaraciones y respuestas a las consultas de las presentes Bases entregadas por el Ministerio.
- Las modificaciones a las presentes Bases, en caso de que existieren.

4. 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
Periodo de recepción de Propuestas y consultas	Postulaciones	14 oct-2020	25-nov-2020*	30 días a contar de la Publicación de las Bases especiales
	Consulta a las bases especiales	15-oct-2020	22-oct-2020	5 días a contar del inicio de la sub etapa anterior
	Respuesta a las consultas a las bases especiales	23-oct-2020	30-oct-2020	5 días a contar del término de la sub etapa anterior
Periodo de admisibilidad y reclamaciones	Evaluación de admisibilidad	26-nov-2020	11-dic-2020	10 días a contar del término del periodo de postulaciones
	Reclamaciones de admisibilidad	14-dic-2020	29-dic-2020	10 días a contar de la publicación de la admisibilidad de las Propuestas

	Respuestas a las reclamaciones de la admisibilidad	30-dic-2020	18-ene-2021	12 días contados desde el término del periodo de reclamación
Periodo de evaluación, selección, adjudicación y reclamaciones	Evaluación de las Propuestas y Preselección	19-ene-2021	02-mar-2021	30 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Reclamaciones a la evaluación de las Propuestas	03-mar-2021	17-mar-2021	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Respuesta a las reclamaciones de evaluación	18-mar-2021	01-abr-2021	10 días contados desde el término del periodo de reclamación
	Selección y Adjudicación de Propuestas	02-abr-2021	13-abr-2021	7 días a contar del término de la sub etapa anterior
Periodo de documentación y firma convenio	Entrega de documentación para elaboración del convenio	14-abr-2021	28-abr-2021	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Proceso de Firma del convenio	29-abr-2021	13-may-2021	10 días a contar del término de la sub etapa anterior

***El cierre de la postulación se realizará a las 14:00hrs del día señalado.**

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

5. Propuestas elegibles

Las propuestas podrán ser presentadas por **municipalidades o asociaciones de éstas** y podrán enmarcarse dentro de las siguientes líneas y sublíneas, **siendo obligatorio que incluya la adquisición de equipamiento, debiendo marcar en el formulario de postulación la línea 1, sublínea c.**

LÍNEA	SUBLÍNEA
Línea 1 Sensibilización ciudadana para prevenir la generación de residuos y	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.

fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	Sublínea b: Actividades de educación ambiental y capacitación de la comunidad para prevenir la generación de residuos, fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.
	Sublínea c: Actividades de sensibilización ciudadana para fomentar la separación en origen, que contemplen instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos y su equipamiento .
Línea 2 Promoción del conocimiento técnico municipal y de recicladores de base para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.	Sublínea b: Actividades de capacitación orientadas a potenciar las competencias de recicladores de base en materia de prevención de la generación de residuos, separación en origen, recolección selectiva y pretratamiento.
	Sublínea c: Asistencia para la certificación de competencias laborales de recicladores de base con el objeto de obtener la certificación exigida en el artículo N° 32 de la Ley N° 20.920.

6. Financiamiento y cofinanciamiento

Las propuestas presentadas deberán solicitar un monto exacto de **\$12.000.000** (doce millones de pesos), debiendo distribuir estos recursos en base a lo establecido en el apartado “Ítems financiables” de las presentes Bases. Se exige que a lo menos el **10% del monto solicitado**, lo que corresponde como **mínimo a \$1.200.000** (un millón doscientos mil pesos), debe ser cofinanciado por la Municipalidad o Asociación de Municipalidades postulante y/o por terceros, de forma pecuniaria o no pecuniaria (especies valoradas). En cualquier caso, se deberá declarar el aporte de cofinanciamiento en el Anexo 5 y en el Formulario de Postulación. No se considerarán como parte del cofinanciamiento las horas de trabajo del coordinador(a) de la Propuesta.

7. Plazo de ejecución de las Propuestas y actividades de inicio y cierre

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

La totalidad de las actividades deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo, sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases. El proponente adjudicado deberá realizar una actividad de inicio o lanzamiento, así como una actividad de cierre al término de la ejecución de la Propuesta.

8. Ítems financieros

Los fondos transferidos solo podrán aplicarse a los ítems de gastos definidos de conformidad a la siguiente estructura presupuestaria. El interesado deberá distribuir el monto solicitado (**\$12.000.000**) **respetando los topes máximos señalados en la tabla** y siempre que el total de la distribución sume el 100% del monto transferido.

El proponente será responsable de inventariar e incorporar a su patrimonio los bienes adquiridos con los recursos transferidos, según la normativa que le rige.

ÍTEM	SUB- ÍTEM	TOPES MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO	EXPLICACIÓN
Gastos Personal	Contratación de Honorarios para servicios técnicos y/o profesionales a fines	Máximo de 60% del monto solicitado, lo que corresponde a \$7.200.000	Contratación de personas naturales cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto (asesoría, capacitaciones, contratación de Recicladores de Base como monitores, entre 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 de personas	Máximo de 10% del monto solicitado, lo que corresponde a \$1.200.000	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 y para aquellas personas directamente relacionadas con la ejecución de ésta.
	Difusión	Máximo de 30% del monto solicitado, lo que corresponde a \$3.600.000	Considera gastos de difusión en medios como radio, tv, entre otros. Además de impresiones para, letreros, señalética, gigantografías, folletos, credenciales , entre otros elementos de difusión que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta.

Adquisición de insumos y equipos computacionales para las jornadas de capacitación	Máximo de 5% del monto solicitado, lo que corresponde a \$600.000	Para adquisición de insumos y equipos que sean estrictamente necesarios para jornadas de capacitación , tales como proyector, telón, impresora, resmas de papel, entre otros.
Contratación de personas jurídicas para servicios técnicos y/o profesionales a fines	Máximo de 60% del monto solicitado, lo que corresponde a \$7.200.000	Para financiamiento de consultorías a personas jurídicas, capacitación y/o certificación de competencias laborales de Recicladores de Base, arriendo de vehículos para transporte de residuos y otros servicios a fines.
Adquisición de equipamiento	Máximo de 45% del monto solicitado, lo que corresponde a \$5.400.000	Adquisición de equipamiento para el manejo de residuos (OBLIGATORIO) como por ejemplo: compactadora-ensardadora, triciclos mecánicos, trituradora, chipeadora, transpaleta, balanzas y/o contenedores, etc. Adicional al equipamiento , se podrán adquirir los insumos necesarios para el uso de estos, tales como: pinzas, tensor, sello y zunchos, sacas, entre otros a fin.
Adquisición de elementos de protección personal e higiene	Máximo de 20% del monto solicitado, lo que corresponde a \$2.400.000	Adquisición de elementos de protección personal e higiene , como alcohol gel, guantes, zapatos de seguridad, mascarillas, gorros legionarios, bloqueador solar con UV, gafas protectoras, overoles, protector auditivo, casco ciclista, chalecos reflectantes, entre otros a fin.
Catering	Máximo de 10% del monto solicitado, lo que corresponde a \$1.200.000	Gastos por servicio de banquetería, coffee break para actividades de inicio, cierre, talleres, seminarios, y/o capacitaciones.

9. Ítems no financiados

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

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- a) Compra de bienes raíces, vehículos inscritos 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.

10. Coordinador(a) de la propuesta

Los interesados deberán designar en el Formulario de Postulación a un coordinador(a) para la ejecución de la propuesta. Quien sea designado como coordinador(a) será la contraparte operacional de la Subsecretaría, quien 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(a) debe tener condición de funcionario(a) municipal (planta, contrata o agente público). Para el caso de las Asociaciones de Municipalidades, no será requisito contar con la condición de funcionario(a) municipal. Sin embargo, en ambos casos la designación deberá ser realizada por el o la representante legal del ente interesado y se deberá completar el Anexo 6 indicando la experiencia del coordinador(a).

Si por motivos de fuerza mayor se requiere cambiar al coordinador(a) de la propuesta, antes o durante la ejecución del proyecto, se deberá enviar la solicitud de cambio mediante oficio o carta certificada, según corresponda, al encargado(a) regional del fondo, el cual evaluará la pertinencia del cambio, condición de funcionario(a) municipal y la calidad profesional del nuevo(a) coordinador(a) propuesto(a). El encargado(a) regional del fondo responderá a la solicitud mediante oficio.

El coordinador(a) 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(a) de la propuesta serán:

- Mantener una comunicación permanente con el encargado(a) 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 del 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 técnico mensual e informe de inversión o rendición de gastos, según corresponda, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga.
- Entregar y validar el informe de término e informe final de inversión o de rendición de gastos según corresponda, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga.
- Firmar documentos entregados en el proceso técnico y administrativo.
- Velar por que el proyecto de cumplimiento a la normativa vigente correspondiente.

11. Requisitos de admisibilidad de las postulaciones

Los interesados que deseen postular al Fondo para el Reciclaje 2021 - Exequiel Estay, 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 esta 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 del cierre de la postulación.
2	Designar a un coordinador(a) de la propuesta con condición de funcionario municipal conforme al punto 10 de las presentes Bases.	El interesado deberá adjuntar una copia simple de un documento que acredite la condición de funcionario(a) municipal del coordinador(a) de la propuesta, ya sea el nombramiento o certificado emitido por el administrador(a) municipal, secretario(a) municipal, jefe(a) de personas o representante legal del municipio.

		(subir documento en la plataforma de postulación).
3	Firma de todos los anexos por el(la) representante legal.	El interesado debe presentar todos los anexos firmados de puño y letra por el(la) representante legal. Aquellas municipalidades que cuenten con firma electrónica autorizada podrán utilizarla, de acuerdo a la Ley N°19.799 y demás normas pertinentes.

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 <u>verificará esta 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 <u>verificará esta 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 del cierre de la postulación.
3	Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862: www.registros19862.cl).	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(a) de la propuesta, conforme al punto 10 de las presentes Bases y a un <u>equipo de coordinación municipal</u> .	El interesado deberá adjuntar una copia simple del documento que acredite la designación del coordinador(a) y del equipo de coordinación municipal, el cual deberá estar conformado por funcionarios municipales de cada municipio que constituya la asociación. (subir documento en la plataforma de postulación).
5	Firma de todos los anexos por el(la) representante legal.	El interesado debe presentar todos los anexos firmados de puño y letra por el(la) representante legal. Aquellas Asociaciones que cuenten con firma electrónica autorizada podrán utilizarla, de acuerdo a la Ley N°19.799 y demás normas pertinentes

TÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

12. Período de recepción de propuestas

12.1. Postulación

La postulación deberá realizarse a través del Sitio Web Oficial desde las 14:00 horas del día 14 de octubre de 2020, **hasta las 14:00 horas del día 25 de noviembre del año 2020**. La persona que postule a la Municipalidad o Asociación de éstas, deberá contar con su clave única.

Se permitirá de manera excepcional, a las Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que acrediten no contar con los medios tecnológicos para postular a través del Sitio Web Oficial, hacerlo a través de Oficina de Partes de la SEREMI respectiva.

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 respectiva, según corresponda.

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

12.2. Consultas y respuestas

Los interesados podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, en el plazo estipulado en las mismas, mediante el correo electrónico 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.

13. Período de admisibilidad de las propuestas

13.1. Admisibilidad de las propuestas

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

Se conformará una Comisión de Admisibilidad regional en la SEREMI respectiva. Dicha comisión estará integrada por:

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

13.2. Acta de admisibilidad de las propuestas

El proceso de admisibilidad finalizará mediante la suscripción del acta respectiva, firmada¹ 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.

En caso de imposibilidad de firma del acta de admisibilidad de las propuestas, se entenderá que los integrantes de la comisión han participado y que su opinión es la declarada en el Acta, mediante algún instrumento digital en que así lo declaren y que dé cuenta de lo actuado.

13.3. Periodo 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 las comisiones, 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.

14. Período de evaluación y selección de propuestas

14.1. Evaluación de propuestas

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

¹ Dicha firma, podrá entenderse como una firma de puño y letra, o atendida la contingencia, por cualquier medio digital que haga fe de la participación de los integrantes de la comisión de admisibilidad.

- Encargado(a) del Fondo para el Reciclaje de la SEREMI respectiva.
- 2 profesionales de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular de la Subsecretaría.

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 establecida en el Anexo A.

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

14.2. Acta de evaluación de las Propuestas

Una vez finalizado este proceso, se elaborará un ranking nacional, basado en las actas de evaluación regionales de las propuestas. Los documentos contendrán el listado de las propuestas según puntaje en orden decreciente y se publicarán 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) en el subcriterio “Actividades”. Si el empate persistiere se atenderá al mayor puntaje obtenido en el subcriterio “Sostenibilidad técnica y económica de la propuesta”, si continuara el empate, se atenderá al mayor puntaje obtenido en el subcriterio “Detalle del monto solicitado”. Si, aun así, persiste el empate, se adjudicará la convocatoria a aquella propuesta que primero envió su postulación a través del Sitio Web Oficial del Fondo u Oficina de Partes, si corresponde.

En caso de imposibilidad de firma del acta de admisibilidad de las propuestas, se entenderá que los integrantes de la comisión han participado y que su opinión es la declarada en el Acta, mediante algún instrumento digital en que así lo declaren y que dé cuenta de lo actuado.

14.3. 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 posterior a reclamaciones en el Sitio Web Informativo del Fondo.

14.4. 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.

14.5. Selección y adjudicación de las propuestas

Corresponderá al Subsecretario adjudicar los proyectos a financiar por el Fondo, de acuerdo al orden de puntaje (ranking nacional) señalado en el acta de evaluación y preselección, y al presupuesto disponible para el proceso de selección del Fondo para el Reciclaje 2021 - Exequiel Estay, 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.

14.6. Restricciones para la adjudicación de cada línea o sublínea

Las restricciones para la adjudicación del proceso de postulación del presente llamado, serán las siguientes:

Línea 1:

- No se financiarán propuestas que no consideren la adquisición de equipamiento.
- No se financiarán propuestas que financien operación y/o mantención asociada al manejo de residuos con recursos del Fondo para el Reciclaje.

Línea 2:

- No se financiarán propuestas que no consideren recicladores de base. Se debe contemplar al menos un Reciclador de Base identificado, según lo solicitado en el Formulario de Postulación.

15. Período de documentación y firma del Convenio

15.1. 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 será el señalado en el punto 4 de las presentes Bases. 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 respectiva, en el plazo indicado en el punto 4 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(a) de la Propuesta, se podrá otorgar un plazo de 5 días hábiles 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.

Aquellas Municipalidades o Asociaciones que cuenten con firma electrónica autorizada podrán utilizarla, de acuerdo a la Ley N° 19.799 y demás normas pertinentes.

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

- a) Decreto Supremo N° 7, de fecha 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.
- b) La Resolución Exenta N° 1.515, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba las Bases Generales del Fondo y modificada por la Resolución Exenta N° 1.573, de 2019.
- c) Las presentes Bases, sus anexos y las aclaraciones y respuestas a las consultas formuladas dentro del proceso de postulación.
- d) Para aquellas materias no previstas en el Convenio, se aplicará lo dispuesto en los documentos señalados anteriormente y en dicho orden de precedencia.

15.2. 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 mediante correo electrónico al encargado(a) regional del fondo, exceptuando aquella que la Subsecretaría informe que deben ser presentadas en formato físico en la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva, para proceder a la suscripción del Convenio.

- a) Antecedentes necesarios para las Municipalidades.

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
1	Representación legal.	Copia del decreto de nombramiento del Alcalde y fotocopia de la cédula de identidad del Alcalde.
2	Contar con RUT definitivo. En el evento que la Municipalidad haya postulado con un RUT provisorio, deberá entregar el definitivo.	Copia del RUT.

3	Contar con una cuenta bancaria para transferir y administrar los fondos otorgados.	Certificado de cuenta vista y/o cuenta corriente a nombre de la Municipalidad, abierta en cualquier banco comercial. La transferencia de los Fondos se hará solamente a 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 el punto 16 de las presentes Bases.	Garantía extendida de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.
6	Llenar ficha de registro institucional, según Ley 19.862	Ficha de registro 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.

15.3. Reasignación

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

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

- a) Misma región, mismas líneas temáticas, mejor puntaje.
- b) Misma región, mejor puntaje, otras líneas temáticas.
- c) Mejor puntaje nacional de las mismas 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.

16. 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 cumpliera con cualquiera de estos requisitos, se comunicará dicha circunstancia al organismo para que lo

subsanare dentro del plazo de 3 días hábiles, de lo contrario se entenderá por no presentada la garantía y se podrá readjudicar el concurso o declararlo desierto, según lo señalado precedentemente.

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

Solo para el caso de documentos en garantía que sean emitidos en un formato digital, tales como pólizas de seguro, certificados de fianza, entre otros, podrán ser remitidos a través del correo electrónico del encargado(a) del proceso, siempre que cuenten con el servicio de verificación de autenticidad en línea.

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 y el reintegro de los recursos, si correspondiera.

17. 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 hábiles desde la notificación vía correo electrónico que realizará el encargado(a) del Fondo para el Reciclaje.

18. Limitación al doble financiamiento

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

Asimismo, deberán declarar según el Anexo 2, que conocen y aceptan la limitación al doble financiamiento y en el caso de ser seleccionados en el presente concurso, se comprometen a

renunciar a todas las demás postulaciones a fondos públicos de manera previa a la suscripción del Convenio correspondiente.

TITULO III

EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

19. 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. 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 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.

20. Cambios asociados a los fondos transferidos

20.1. Cambio de destino de los fondos

El Ministerio, a través del Subsecretario podrá autorizar vía Resolución, un cambio en el destino de los fondos, entendiéndose por este, como un cambio de un ítem financiable a otro, pudiendo corresponder o no a una misma actividad. Lo anterior, 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, ni en la adición de nuevos sub-ítems no considerados inicialmente en la propuesta ni en la actividad.

20.2. Ajustes menores de los fondos

Sin perjuicio de lo anterior, para el caso de requerir un cambio dentro de un ítem se deberá realizar una solicitud a través del encargado(a) regional del fondo, quien podrá autorizar ajustes menores, entendiéndose este, como un traspaso de recursos entre los sub-ítem financiados, dentro del mismo ítem, pudiendo corresponder o no a una misma actividad. Lo anterior, para permitir 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 oficio dirigido a la SEREMI respectiva, con al menos 10 días hábiles de anticipación a su ejecución. Al encargado(a) regional del fondo le corresponde aprobar o rechazar en el mismo plazo, por la misma vía.

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.

21. Encargado(a) regional del Fondo

Le corresponderán las siguientes funciones:

- 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.

22. Encargado(a) de Administración y Finanzas del Fondo

La designación recaerá en el encargado(a) del área de administración y finanzas de la SEREMI respectiva, quien deberá gestionar los aspectos relacionados a los informes de rendición de gastos o de inversión, según corresponda, aprobando, observando o rechazando dichos informes, en

base a la pertinencia técnica del gasto, otorgada por el encargado(a) regional del fondo y en cumplimiento de lo señalado en los artículos 26 y 27 de la Resolución N°30, del 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República. Deberá coordinarse con el encargado(a) regional del fondo para solicitar subsanaciones y la revisión de estas, si correspondiera.

23. 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(la) encargado(a) regional del Fondo.

23.1. Informe de 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.

Dichos informes se deberán entregar dentro de 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se hace efectiva la transferencia 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.

El encargado(a) regional del fondo, podrá requerir al ejecutor vía oficio, la elaboración de un informe de ajustes, si fuese necesario incorporar mejoras en la ejecución del proyecto.

En ningún caso estos ajustes podrán significar una nueva propuesta, debiendo respetar y mantener tanto el objetivo principal como los objetivos específicos tal y como fueron presentados en el proyecto adjudicado a la Municipalidad o Asociación de Municipalidades correspondiente.

23.2. Informes mensuales: Informes técnicos y de rendición de gastos o inversión, según corresponda

Una vez transferidos los recursos al proponente adjudicado, éste deberá entregar mensualmente informes, que estarán compuestos por una parte técnica (informe técnico del proyecto), y una parte financiera (informe de rendición de gastos o inversión, según corresponda).

El informe técnico mensual, deberá ser entregado a través de la plataforma que la Subsecretaría determine para el seguimiento de los proyectos, mientras que el informe de rendición de gastos o de inversión deberá ser entregado tanto por la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva como por dicha plataforma, 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 hábiles, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el proponente adjudicado tendrá 10 días hábiles 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.

23.3. Informe de término del proyecto: informe técnico final e informe de inversión o de rendición de gastos final, según corresponda

Corresponde al informe elaborado al final de la ejecución del proyecto, compuestos por una parte técnica (informe técnico final del proyecto), y una parte financiera (informe de rendición de gastos o inversión final, según corresponda). Este informe se debe dar cuenta del cumplimiento total de los objetivos, actividades y gastos comprometidos. 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 de término del proyecto, debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente, luego de la entrega de la rendición correspondiente al último mes de ejecución, según el formato que entregue la Subsecretaría. El informe técnico final deberá ser entregado a través de la plataforma que se determine para el seguimiento de los proyectos, mientras que el informe de inversión o de rendición de gastos final, según corresponda, deberá ser entregado tanto por Oficina de Partes como en dicha la plataforma.

El encargado(a) regional del fondo, enviará el resultado de la revisión de dicho informe al coordinador(a) del proyecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el proponente adjudicado tendrá 15 días hábiles para subsanarlas. En caso de no ser subsanadas en el plazo señalado, se solicitará la restitución de los gastos asociados.

24. 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:

24.1. 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 respectiva.
- b) En caso de proceder el término, el proponente adjudicado deberá restituir los fondos de conformidad al ítem “Devolución de los Fondos” de las presentes Bases. En dicha eventualidad, el proponente adjudicado deberá entregar al encargado(a) regional del fondo, según corresponda, los informes técnicos y de rendición de gastos asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por la SEREMI respectiva.
- c) Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- d) El encargado(a) regional del fondo, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el término del proyecto. Dicho informe debe comprender los siguientes aspectos:
 - Antecedentes de la Propuesta.
 - Aspectos técnicos, correspondiente a ejecución de actividades.
 - Aspectos contables, gasto efectivo y revisión de rendición de cuentas.
- e) Elaborado el informe por el encargado(a) regional del fondo, se procederá a la firma del término de convenio entre las partes y la tramitación de la resolución aprobatoria.

24.2. Término unilateral

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el convenio y sus documentos integrantes, el Ministerio podrá poner término unilateral a este 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, el Ministerio podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al convenio, y exigir la devolución de los fondos no utilizados en cualquier momento, lo que será informado de manera fundada al proponente adjudicado.

En todo caso, el Ministerio 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, en los casos que corresponda y, enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

25. Devolución de los recursos

El Proponente adjudicado, se obliga a reintegrar los fondos transferidos, en un plazo de 30 días corridos contados desde el requerimiento del encargado(a) regional del fondo, a la cuenta corriente por esta indicada, en los casos que:

- i) Existan saldos no utilizados o no ejecutados, al término de la ejecución del Proyecto o su término anticipado.
- ii) Existan montos cuya rendición fuere finalmente rechazada al término del Proyecto o su término anticipado.
- iii) En los casos de término anticipado producto de alguna de las causales de incumplimiento grave, previstas en el numeral inmediatamente precedente.

La determinación de los eventuales fondos a reintegrar se realizará por el encargado(a) regional del fondo, en razón del porcentaje de ejecución del total de las actividades, una vez evaluados los

resultados del Proyecto y revisado el informe de término del proyecto, o al momento de contar con el informe de término anticipado, cuando ello fuere procedente.

26. Propiedad intelectual

El Ministerio 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.

Anexo A

PAUTA DE EVALUACIÓN

SUBCRITERIO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DEL SUBCRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
INCORPORACIÓN DE RECICLADORES DE BASE EN LA PROPUESTA 9%	<p>100 puntos = La Propuesta contempla una cantidad mayor o igual a 6 Recicladores de Base, los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación y describe cómo se incorporan en las actividades planteadas.</p> <p>50 puntos = La Propuesta contempla entre 4 y 5 Recicladores de Base, los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación y describe cómo se incorporan en las actividades planteadas.</p> <p>25 puntos = La Propuesta contempla entre 2 y 3 Recicladores de Base, los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación y describe cómo se incorporan en las actividades planteadas.</p> <p>0 puntos = La Propuesta contempla 1 Reciclador de Base y/o no los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación y/o no describe cómo se incorporan en las actividades planteadas.</p>	Formulario de postulación
PROBLEMÁTICA DEL ÁREA A INTERVENIR 8%	<p>100 puntos = Se detallan de manera adecuada 3 de las dimensiones de la problemática de área a intervenir señaladas en el Formulario de postulación.</p> <p>50 puntos = Se detallan de manera adecuada 2 de las 3 dimensiones de la problemática de área a intervenir señaladas en el Formulario de postulación.</p> <p>25 puntos = Se detalla de manera adecuada 1 de las 3 dimensiones de la problemática de área a intervenir señaladas en el Formulario de postulación.</p> <p>0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguna de las 3 dimensiones de la problemática de área a intervenir señaladas en el Formulario de postulación.</p>	Formulario de postulación
OBJETIVO GENERAL 6%	<p>100 puntos = El objetivo general responde de manera satisfactoria a las 3 preguntas planteadas para abordar la problemática.</p> <p>50 puntos = El objetivo general responde de manera satisfactoria a 2 de las 3 preguntas planteadas para abordar la problemática.</p> <p>25 puntos = El objetivo general responde de manera satisfactoria a 1 de las 3 preguntas planteadas para abordar la problemática.</p> <p>0 puntos = El objetivo general no responde de manera satisfactoria a las preguntas planteadas para abordar la problemática y/o no responde lo solicitado.</p>	Formulario de postulación
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7%	<p>100 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, señalando claramente su propósito.</p> <p>50 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, y no señala claramente su propósito.</p> <p>25 puntos = No todos los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general.</p> <p>0 puntos = Ninguno de los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general.</p>	Formulario de postulación
ACTIVIDADES 13%	<p>100 puntos = El 100% de las actividades planteadas son pertinentes y se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? y ¿Cómo lo hará?)</p> <p>50 puntos = Mas del 50% de las actividades planteadas son pertinentes y/o se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? y ¿Cómo lo hará?).</p>	Formulario de postulación

	<p>25 puntos = El 50% o menos de las actividades planteadas son pertinentes y/o se encuentran descritas adecuadamente, respondiendo a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? y ¿Cómo lo hará?).</p> <p>0 puntos = El 0% de las actividades planteadas se encuentran descritas adecuadamente, esto es, no responden a las preguntas solicitadas (¿Qué hará? y ¿Cómo lo hará?) y/o no son pertinentes.</p>	
<p>PRODUCTOS ESPERADOS 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 y no son todos concretos y medibles.</p> <p>25 puntos = No todos los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, y/o no todos son concretos y medibles.</p> <p>0 puntos = Ninguno de los productos esperados son pertinentes con las actividades presentadas, y/o no los señala.</p>	<p>Formulario de postulación</p>
<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN 5%</p>	<p>100 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con los productos esperados, son verificables y se presentan para el 100% de las actividades.</p> <p>50 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con los productos esperados, sin embargo, no todos son verificables y/o se presentan medios de verificación para más del 50% de las actividades.</p> <p>25 puntos = No todos los medios de verificación son pertinentes con los productos esperados, no todos son verificables y/o se presentan medios de verificación para el 50% o menos de las actividades.</p> <p>0 puntos = Los medios de verificación no son pertinentes con los productos esperados y/o no los señala.</p>	<p>Formulario de postulación</p>
<p>DETALLE DEL MONTO SOLICITADO 11%</p>	<p>100 puntos = En el 100% de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle el productos o servicios a adquirir, se señala el nombre de la actividad a la que se vincula y es consistente con el monto solicitado.</p> <p>50 puntos = En más del 50% de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle el productos o servicios a adquirir, se señala el nombre de la actividad a la que se vincula y es consistente con el monto solicitado.</p> <p>25 puntos = En el 50% o menos de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle el productos o servicios a adquirir, se señala el nombre de la actividad a la que se vincula y es consistente con el monto solicitado.</p> <p>0 puntos = En ninguna de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle el productos o servicios a adquirir y/o no es consistente con el monto solicitado.</p>	<p>Formulario de postulación</p>
<p>APORTES DE COFINANCIAMIENTO 4%</p>	<p>100 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, y está valorizado adecuadamente.</p> <p>50 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, pero está sobrevalorado.</p> <p>25 puntos = El cofinanciamiento no se ajusta de manera adecuada a la Propuesta.</p> <p>0 puntos = El cofinanciamiento no es consistente con la Propuesta, no contribuye a su cumplimiento, ni está valorizado adecuadamente.</p>	<p>Formulario de postulación y Anexo 5</p>
<p>SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA 12%</p>	<p>100 puntos = El interesado cuenta con un instrumento (convenio, plan, estrategia, programa, ordenanza ambiental, contrato entre otros a fin) que acredita la inclusión de Recicladores de Base y lo adjunta.</p> <p>50 puntos= El interesado cuenta con acciones que permiten la inclusión de los Recicladores de Base (entrega de EPP, apoyo en la capacitación y/o certificación de competencias laborales, entre otros a fin) y lo acredita con medios de verificación adjuntos.</p>	<p>Anexo 3</p>

	<p>25 puntos= El interesado no cuenta con un instrumento, ni con acciones que permiten la inclusión de los Recicladores de Base, pero adjunta al Anexo 3, el “Compromiso de acciones de inclusión de Recicladores de Base” en base a la plantilla entregada.</p> <p>0 puntos = El interesado no adjunta la documentación correspondiente a la alternativa seleccionada en el Anexo 3 y/o la información no corresponde a lo solicitado.</p> <p>* En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda.</p>	
<p>CONTINUIDAD DE LA PROPUESTA 6%</p>	<p>100 puntos = Se detallan de manera adecuada las 3 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 4.</p> <p>50 puntos = Se detallan de manera adecuada 2 de las 3 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 4.</p> <p>25 puntos = Se detalla de manera adecuada 1 de las 3 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 4.</p> <p>0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguna de las 3 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 4.</p>	<p>Anexo 4</p>
<p>ANTECEDENTES DEL COORDINADOR(A) DE LA PROPUESTA 4%</p>	<p>100 puntos = Persona con experiencia en proyectos ambientales mayor a 3 años.</p> <p>50 puntos = Persona con experiencia en proyectos ambientales entre 2 a 3 años.</p> <p>25 puntos = Persona con experiencia en proyectos ambientales menor a 2 años.</p> <p>0 puntos = No posee experiencia o la información proporcionada en Anexo 6 es insuficiente.</p>	<p>Anexo 6</p>
<p>DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL 5%</p>	<p>100 puntos = El interesado depende en un porcentaje mayor al 20% del Fondo Común Municipal.</p> <p>0 puntos = El interesado depende en un porcentaje menor o igual al 20% del Fondo Común Municipal.</p> <p>* En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda.</p>	<p>Anexo B</p>
<p>SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) 4%</p>	<p>100 puntos = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel de Excelencia, Excelencia sobresaliente o AVAC, otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente.</p> <p>50 puntos = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel Intermedio otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente.</p> <p>25 puntos = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel básico otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente.</p> <p>0 puntos = El interesado no cuenta con Certificación Ambiental Municipal otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente.</p> <p>* En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediará el Nivel de Certificación Ambiental Municipal, obtenido por parte de los integrantes de dicha Asociación.</p>	<p>Se corroborará internamente al momento de la evaluación</p>

Anexo B

DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL

Fuente: Indicador IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal de la División de Municipalidades de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SINIM, SUBEDERE).

MUNICIPALIDAD	2019 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios		
ALGARROBO (*)	19,12	CERRO NAVIA	84,58
ALHUÉ	29,59	CHAITÉN	63,56
ALTO BIOBÍO	78,8	CHANCO	85,67
ALTO DEL CARMEN	66,45	CHANAÑARAL	52,21
ALTO HOSPICIO	66,07	CHÉPICA	81,02
ANCUD	73,7	CHIGUAYANTE	65,07
ANDACOLLO	64,67	CHILE CHICO	85
ANGOL	76,05	CHILLÁN	49,19
ANTOFAGASTA	16,39	CHILLÁN VIEJO	67,1
ANTUCO	86,24	CHIMBARONGO	66,01
ARAUCO	65,83	CHOLCHOL	87,78
ARICA	54,87	CHONCHI	65,65
AYSÉN	62,55	CISNES	46,14
BUIN	24,51	COBQUECURA	89,7
BULNES	72,87	COCHAMÓ	77,83
CABILDO	70,94	COCHRANE	89,38
CABO DE HORROS	89,54	CODEGUA	67,18
CABRERO	73,04	COELEMU	82,32
CALAMA	22,48	COIHUECO	86,51
CALBUCO	60,21	COINCO	73,67
CALDERA	73,61	COLBÚN	67,5
CALERA	60,37	COLCHANE	88,6
CALERA DE TANGO	22,46	COLINA	12,4
CALLE LARGA	64,13	COLLIPULLI	65,62
CAMARONES	80,25	COLTAUCO	77,75
CAMIÑA	94,16	COMBARBALÁ	84,81
CANELA	66,87	CONCEPCIÓN	14,81
CAÑETE	85,47	CONCHALÍ	50,79
CARAHUE	89,24	CONCÓN	13,99
CARTAGENA	84,51	CONSTITUCIÓN	71,93
CASABLANCA	21,59	CONTULMO	92,05
CASTRO	66,87	COPIAPÓ	38,98
CATEMU	76,8	COQUIMBO	43,76
CAUQUENES	74,84	CORONEL	59,24
CERRILLOS	22,22	CORRAL	89,92
		COYHAIQUE	57,49
		CUNCO	74,23
		CURACAUTÍN	82,27
		CURACAVÍ	46,93

CURACO DE VÉLEZ	88,57
CURANILAHUE	79,01
CURARREHUE	90,74
CUREPTO	80,45
CURICÓ	46,54
DALCAHUE	75,97
DIEGO DE ALMAGRO	37,14
DOÑIHUE	67,49
EL BOSQUE	78,7
EL CARMEN	84,07
EL MONTE	50,89
EL QUISCO	85,62
EL TABO	88,03
EMPEDRADO	89,51
ERCILLA	83,56
ESTACIÓN CENTRAL	19,85
FLORIDA	86
FREIRE	80,62
FREIRINA	72,87
FRESIA	75,02
FRUTILLAR	49,95
FUTALEUFÚ	91,55
FUTRONO	68,8
GALVARINO	87,49
GENERAL LAGOS	90,82
GORBEA	81,82
GRANEROS	36,33
GUAITECAS	74,15
HIJUELAS	56,79
HUALAIHUÉ	76,81
HUALAÑÉ	68,37
HUALPÉN	52,06
HUALQUI	83,68
HUARA	59,89
HUASCO	54,08
HUECHURABA	9,08
ILLAPEL	71,6
INDEPENDENCIA	26,1
IQUIQUE	9,96
ISLA DE MAIPO	54,39
ISLA DE PASCUA	97,71
JUAN FERNÁNDEZ	95,57
LA CISTERNA	23,71
LA CRUZ	57,61
LA ESTRELLA	51,22
LA FLORIDA	47,5
LA GRANJA	78,12

LA HIGUERA	52,65
LA LIGUA	67,3
LA PINTANA	84,54
LA REINA	7,47
LA SERENA	31,9
LA UNIÓN	66,11
LAGO RANCO	69,35
LAGO VERDE	87,36
LAGUNA BLANCA	90,69
LAJA	75,3
LAMPA	17,71
LANCO	83,23
LAS CABRAS	36,62
LAS CONDES	2,34
LAUTARO	58,52
LEBU	86,2
LICANTÉN	80,93
LIMACHE	63,78
LINARES	61,62
LITUECHE	58,05
LLAILLAY	66,06
LLANQUIHUE	60,31
LO BARNECHEA	2,4
LO ESPEJO	75,33
LO PRADO	78,31
LOLOL	73,36
LONCOCHE	79,23
LONGAVÍ	81,98
LONQUIMAY	90,36
LOS ÁLAMOS	85,04
LOS ANDES	55,24
LOS ÁNGELES	51,18
LOS LAGOS	67,44
LOS MUERMOS	76,95
LOS SAUCES	84,94
LOS VILOS	78
LOTA	82,75
LUMACO	89,59
MACHALÍ	24,86
MACUL	19,09
MÁFIL	79,06
MAIPÚ	62,5
MALLOA	64,76
MARCHIHUE	63,39
MARÍA ELENA	25
MARÍA PINTO	46,44
MARIQUINA	69,81

MAULE	73,51
MAULLÍN	85,4
MEJILLONES	23,12
MELIPEUCO	93,63
MELIPILLA	64,46
MOLINA	68,42
MONTE PATRIA	82,72
MOSTAZAL (*)	17,15
MULCHÉN	72,93
NACIMIENTO	65,91
NANCAGUA	44,79
NATALES	51,35
NAVIDAD	92,24
NEGRETE	78,73
NINHUE	90,49
NOGALES	63,14
NUEVA IMPERIAL	86,02
ÑIQUÉN	83,31
ÑUÑO A	8,45
O'HIGGINS	97,03
OLIVAR	58
OLLAGÜE	71,38
OLMUÉ	57,79
OSORNO	37,44
OVALLE	65,14
PADRE HURTADO	47,03
PADRE LAS CASAS	75,09
PAIGUANO	83,75
PAILLACO	69,64
PAINE	38,02
PALENA	89,9
PALMILLA	54,76
PANGUIPULLI	67,43
PANQUEHUE	63,21
PAPUDO	32,24
PAREDONES	91,29
PARRAL	68,94
PEDRO AGUIRRE CERDA	66,84
PELARCO	33,72
PELLUHUE	88,94
PEMUCO	63,62
PENCAHUE	46,13
PENCO	65,1
PEÑAFLO R	60,9
PEÑALOLÉN	37,98
PERALILLO	63,49

PERQUENCO	85
PETORCA	66,34
PEUMO	67,67
PICA	29,69
PICHIDEGUA	71,14
PICHILEMU	81,42
PINTO	67,29
PIRQUE	18,36
PITRUFQUÉN	81,05
PLACILLA	71,18
PORTEZUELO	93,08
PORVENIR	66,23
POZO ALMONTE	37,18
PRIMAVERA	83,36
PROVIDENCIA	3,19
PUCHUNCAVÍ	29,79
PUCÓN	20,9
PUDAHUEL	32,67
PUENTE ALTO	76,7
PUERTO MONTT	38,57
PUERTO OCTAY	60,12
PUERTO VARAS	16,68
PUMANQUE	77,25
PUNITAQUI	74,99
PUNTA ARENAS	30,81
PUQUELDÓN	83
PURÉN	91,21
PURRANQUE	63,8
PUTAENDO	76,4
PUTRE	87,39
PUYEHUE	55,65
QUEILÉN	85,71
QUELLÓN	65,57
QUEMCHI	75,44
QUILACO	84,93
QUILICURA	18,56
QUILLECO	81,96
QUILLÓN	85,06
QUILLOTA	55,86
QUILPUÉ	57,71
QUINCHAO	79,2
QUINTA DE TILCOCO	68,91
QUINTA NORMAL	31,09
QUINTERO	75,03
QUIRIHUE	85,57
RANCAGUA	37,17
RÁNQUIL	72,87

RAUCO	68,67
RECOLETA	17,05
RENAICO	70,13
RENCA	30,68
RENGO	60,6
REQUINOA	38,18
RETIRO	73,15
RINCONADA	22,72
RÍO BUENO	65,25
RÍO CLARO	42,76
RÍO HURTADO	79,99
RÍO IBÁÑEZ	91,86
RÍO NEGRO	68,19
RÍO VERDE	59,99
ROMERAL	42,89
SAAVEDRA	95,3
SAGRADA FAMILIA	51,69
SALAMANCA	48,49
SAN ANTONIO	50,8
SAN BERNARDO	41,08
SAN CARLOS	73,53
SAN CLEMENTE	66,11
SAN ESTEBAN	66,85
SAN FABIÁN	77,91
SAN FELIPE	55,68
SAN FERNANDO	43,29
SAN GREGORIO	81,92
SAN IGNACIO	88,39
SAN JAVIER	69,16
SAN JOAQUÍN	23,62
SAN JOSÉ DE MAIPO	39,6
SAN JUAN DE LA COSTA	90,98
SAN MIGUEL	11,77
SAN NICOLÁS	69,02
SAN PABLO	68,64
SAN PEDRO	71,81
SAN PEDRO DE ATACAMA	61,39
SAN PEDRO DE LA PAZ	30,85
SAN RAFAEL	68,55
SAN RAMÓN	79,54
SAN ROSENDO	93,21
SAN VICENTE	57,35
SANTA BÁRBARA	70,66

SANTA CRUZ	46,43
SANTA JUANA	85,08
SANTA MARÍA	70,37
SANTIAGO	3,99
SANTO DOMINGO	9,93
SIERRA GORDA	22,28
TALAGANTE	57,04
TALCA	45,37
TALCAHUANO	28,89
TALTAL	39,82
TEMUCO	42,74
TENO	57,25
TEODORO SCHMIDT	91,98
TIERRA AMARILLA	23,38
TILTIL	39,97
TIMAUKEL	92,93
TIRÚA	91,25
TOCOPILLA	55,4
TOLTÉN	88,66
TOMÉ	80,55
TORRES DEL PAINE	73,93
TORTEL	97,88
TRAIGUÉN	77,76
TREHUACO	88,8
TUCAPEL	72,85
VALDIVIA	57,28
VALLENAR	55,7
VALPARAÍSO	43,13
VICHUQUÉN	45,48
VICTORIA	69,32
VICUÑA	72,06
VILCÚN	76,12
VILLA ALEGRE	76,64
VILLA ALEMANA	69,88
VILLARRICA	47,25
VIÑA DEL MAR	9,76
VITACURA	2,81
YERBAS BUENAS	70,77
YUMBEL	78,19
YUNGAY	80,37
ZAPALLAR	8,32
(*) Dato de año 2019 no recepcionado, por lo tanto se presenta dato del año 2018.	

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

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

Datos de contacto.

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

Nombre de la propuesta.

--

Señalar línea y sublínea a la que postula.

Indique las líneas y sublíneas a las que postula. Recuerde que la línea 1, sublínea c) es obligatoria.

Línea	1	2
Sublínea	a, b, c	b, c

Resumen de la propuesta:

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

--

Problemática del área a intervenir.

Señale y describa claramente las tres dimensiones solicitadas:

(1) La problemática identificada en su territorio (máximo 2000 caracteres).

--

(2) Las causas que originan la problemática identificada (máximo 2000 caracteres).

--

(3) Los efectos que se producen producto de la problemática identificada (máximo 2000 caracteres).

--

Población beneficiaria.

Describa de manera cuantitativa y cualitativa la población beneficiada directamente con la implementación de su propuesta, identificando el área en donde se ubica. Debe diferenciarla de la población beneficiada indirectamente.

--

Objetivos de la propuesta.

Objetivo General	<i>Orientado a resolver la problemática planteada. Respondiendo a todas las preguntas ¿Qué hará? ¿Para qué? ¿Cómo lo hará?</i>
Objetivos Específicos	<i>Los objetivos específicos deberán aportar al cumplimiento del objetivo general y señalar claramente su propósito, debiendo numerarse.</i>

Incorporación de Recicladores de Base en la propuesta.

Indique el (1) nombre, (2) RUT, (3) número de contacto de los Recicladores de Base que incluye su propuesta y (4) describa cómo se incorporarán en las actividades planteadas.

--

Actividades de la propuesta².

Indique el **NÚMERO Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**, además de su **DESCRIPCIÓN** respondiendo a todas las preguntas: ¿Qué hará? ¿Cómo lo hará? A su vez, debe señalar los **PRODUCTOS ESPERADOS** y **MEDIOS DE VERIFICACIÓN para cada actividad**. No olvidar incorporar las actividades o acciones cofinanciadas.

<p>1. Nombre Actividad: Descripción, y respuesta a preguntas: Productos esperados:</p>
--

² El interesado debe dar cumplimiento a la normativa vigente correspondiente.

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

Cronograma de la propuesta.

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

*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	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)

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 – Exequiel Estay 2021”. 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: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.

Anexo 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DOBLE FINANCIAMIENTO

En [ciudad/país] a [fecha], [nombre representante (s) legal (es), según corresponda], titular de la Propuesta, denominada [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: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.

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 denominada [nombre de la Propuesta señalada en el Formulario de Postulación], acredita que la Municipalidad de [nombre de la (s) Municipalidad (es)] cumple con una de las siguientes alternativas:

Alternativas	Marque con una X
a) Cuenta con un instrumento (convenio, plan, estrategia, programa, ordenanza ambiental, contrato entre otros a fin) que acredita la inclusión de Recicladores de Base y lo adjunta.	
b) Cuenta con acciones que permiten la inclusión de los Recicladores de Base (entrega de EPP, apoyo en la capacitación y/o certificación de competencias laborales, entre otros a fin) y lo acredita con medios de verificación adjuntos.	
c) No cuenta con un instrumento, ni con acciones que permiten la inclusión de los Recicladores de Base, pero adjunta a este Anexo, el “Compromiso de acciones de inclusión de Recicladores de Base” en base a la plantilla entregada.	

Además de subir este anexo, deberá adjuntar los documentos correspondientes a la alternativa seleccionada.

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.

Plantilla

“COMPROMISO DE ACCIONES DE INCLUSIÓN DE RECICLADORES DE BASE”

Esta plantilla solo deberá ser completada y cargada en la plataforma de postulación, si marcó la alternativa c) en el Anexo 3.

Manifestamos nuestro compromiso con el desarrollo de la propuesta [nombre de la propuesta], y esta municipalidad se compromete a concretar las siguientes acciones que permitirán la inclusión de Recicladores de Base:

- 1.
- 2.
- 3.

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.

Anexo 4
CONTINUIDAD DE LA PROPUESTA

Describir cómo abordará la continuidad de la propuesta presentada, en base a las siguientes dimensiones: (1) la sensibilización ciudadana, (2) la operación y mantención del equipamiento adquirido y (3) la incorporación de Recicladores de Base, una vez que finalice el periodo de ejecución (máximo una plana).

--

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.

Anexo 5
CARTA COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO

A través de la presente, ratificamos nuestro compromiso con el desarrollo de la Propuesta [nombre de la propuesta], la cual considera como presupuesto solicitado la suma de **\$12.000.000 (doce millones de pesos chilenos)** y el cofinanciamiento asciende a \$_____ (_____ pesos chilenos), de conformidad a lo señalado en el Formulario de Postulación. En el caso que la Propuesta resulte adjudicada se destinarán a:

Nombre de la Institución que aporta	Nombre de la actividad de la Propuesta a la que corresponde el aporte	Descripción del aporte	Monto del aporte Pecuniario	Valorización aporte No Pecuniario

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.

Anexo 6
ANTECEDENTES DEL COORDINADOR(A) DE LA PROPUESTA

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

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

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

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.