



BASES ESPECIALES

Fondo para el Reciclaje 2022

Exequiel Estay

“Fomentando la economía circular y la inclusión de 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.	Líneas de financiamiento y propuestas elegibles	7
6.	Financiamiento y cofinanciamiento	8
7.	Plazo de ejecución de las propuestas y actividades de inicio y cierre.....	9
8.	Ítems financiables	9
9.	Ítems no financiables	11
10.	Coordinador(a) de la propuesta.....	12
11.	Requisitos de admisibilidad de las postulaciones.....	13
12.	Período de recepción de propuestas.....	14
13.	Período de admisibilidad de las propuestas	15
14.	Período de evaluación y selección de propuestas	16
15.	Período de documentación y firma del Convenio.....	18
16.	Garantía	21
17.	Entrega de Recursos	22
18.	Limitación al doble financiamiento	22
19.	Modificación de los plazos de ejecución de los proyectos	23
20.	Cambios asociados a los fondos transferidos	23
21.	Encargado(a) regional del Fondo	24
22.	Encargado(a) de Administración y Finanzas del Fondo	24
23.	Entrega de informes	25
24.	Término anticipado del proyecto	26
25.	Devolución de los recursos	28
26.	Propiedad intelectual	29

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 tiene por objeto financiar proyectos de economía circular, orientados a promover la inclusión de recicladores(as) de base y la sensibilización de la ciudadanía, para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, reutilización y reciclaje. Todo lo anterior, a través de la certificación de competencias laborales de los recicladores de base, el desarrollo de talleres y/o capacitaciones, la adquisición de equipamiento para el pretratamiento de residuos de envases y embalajes y de residuos orgánicos, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

El Fondo para el Reciclaje 2022 - Exequiel Estay, en su tercera versión tiene como propósito 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 adjudicado:	Municipalidad o Asociación de Municipalidades, cuya propuesta ha sido 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 productivo, 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:

- 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.

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	17-08-2021	29-09-2021	30 días a contar de la Publicación de las Bases especiales
	Consulta a las bases especiales	18-08-2021	25-08-2021	5 días a contar del inicio de la sub etapa anterior
	Respuesta a las consultas a las bases especiales	26-08-2021	02-09-2021	5 días a contar del término de la sub etapa anterior
Periodo de admisibilidad y reclamaciones	Evaluación de admisibilidad	30-09-2021	15-10-2021	10 días a contar del término del periodo de postulaciones
	Reclamaciones de admisibilidad	18-10-2021	02-11-2021	10 días a contar de la publicación de la admisibilidad de las Propuestas

	Respuestas a las reclamaciones de la admisibilidad	03-11-2021	17-11-2021	10 días contados desde el término del periodo de reclamación
Periodo de evaluación, selección, adjudicación y reclamaciones	Evaluación de las Propuestas y Preselección	18-11-2021	14-01-2022	40 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Reclamaciones a la evaluación de las Propuestas	17-01-2022	31-01-2022	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Respuesta a las reclamaciones de evaluación	01-02-2022	15-02-2022	10 días contados desde el término del periodo de reclamación
	Selección y Adjudicación de Propuestas	16-02-2022	02-03-2022	10 días a contar del término de la sub etapa anterior
Periodo de documentación y firma convenio	Entrega de documentación para elaboración del convenio	03-03-2022	21-03-2022	12 días a contar del término de la sub etapa anterior
	Proceso de Firma del convenio	22-03-2022	12-04-2022	15 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. Líneas de financiamiento y propuestas elegibles

5.1. Líneas de financiamiento del llamado

Las propuestas pueden ser presentadas por municipalidades o asociaciones de estas y deberán enmarcarse dentro de las siguientes líneas y sublíneas, **siendo obligatorio considerar la línea 1.**

LÍNEA	SUBLÍNEA
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 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.

5.2. Propuestas elegibles

Las propuestas elegibles deberán enmarcarse en uno de los siguientes tipos de proyectos:

1. Proyecto tipo 1: Deberá considerar (1) sensibilización ciudadana asociada al manejo de residuos, (2) la inclusión de las y los Recicladores de Base (por ejemplo, como monitores para sensibilizar o capacitar a la ciudadanía, certificando sus competencias laborales y/o a través de la entrega de elementos de protección personal e higiene) y (3) la adquisición e instalación de equipamiento para el pretratamiento de residuos de envases y embalajes. En este caso, el postulante deberá demostrar que, al momento de la postulación, posee un lugar de propiedad y/o administración municipal acondicionado para la instalación del equipamiento (Ver Anexo 7A).
2. Proyecto tipo 2: Deberá considerar (1) sensibilización ciudadana asociada al manejo de residuos, (2) la inclusión de las y los Recicladores de Base (por ejemplo como monitores para sensibilizar o capacitar a la ciudadanía, certificando sus competencias laborales y/o a través de la entrega de elementos de protección personal e higiene) y (3) la adquisición y entrega de kits de compostaje y/o vermicompostaje domiciliario y kits de separación en origen de residuos de envases y embalajes a un grupo de personas beneficiadas (Ver anexo 7B).

En ambos, casos deberán guiarse y respetar los ítems financiables señalados en las presentes Bases Especiales.

6. Financiamiento y cofinanciamiento

Las propuestas presentadas deberán solicitar un monto exacto de **\$11.000.000** (once millones de pesos), debiendo distribuir estos recursos en base a lo establecido en el apartado "Ítems financiables" de las presentes Bases. Se exige que adicionalmente, a lo menos el **10% del monto solicitado**, corresponda como **mínimo a \$1.100.000** (un millón cien mil pesos), debe ser

cofinanciado¹ 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 de la persona designada como 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. Las propuestas deberán considerar obligatoriamente la realización de una actividad de inicio y una de cierre.

8. Ítems financiables

Los fondos transferidos solo podrán aplicarse a los ítems de gastos definidos de conformidad a la siguiente estructura presupuestaria. La propuesta deberá distribuir el monto solicitado (**\$11.000.000**) **respetando los topes máximos señalados en la tabla** y siempre que el total de la distribución sume el 100% del monto transferido.

El proponente adjudicado 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 \$6.600.000	Contratación de personas naturales cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto (asesoría, capacitaciones, contratación de Recicladores(as) 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.

¹ Podrá considerar como aporte de cofinanciamiento talleres, capacitaciones y/o seguimiento realizadas por funcionarios municipales, si corresponde.

Gastos operacionales	Traslado de personas	Máximo de 10% del monto solicitado, lo que corresponde a \$1.100.000	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 \$3.300.000	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 \$550.000	Para adquisición de insumos y equipos que sean estrictamente necesarios para jornadas de capacitación , de acuerdo con la modalidad en que estas sean realizadas, 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 \$6.600.000	Para financiamiento de consultorías a personas jurídicas, capacitación y/o certificación de competencias laborales de Recicladores(as) 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 \$4.950.000	Proyecto tipo 1: Adquisición e instalación de equipamiento para el pretratamiento de envases y embalajes como: compactadora-enfardadora, trituradora, chipeadora, hidrolavadora, transpaleta y/o balanzas. Adicional al equipamiento , se podrán adquirir los insumos necesarios para el uso de estos, tales como: pinzas, tensador, sello y zunchos, sacas, entre otros a fin. Proyecto tipo 2: Adquisición y entrega de kits de compostaje y/o vermicompostaje domiciliario y kits de separación en origen de residuos de envases y embalajes.

	Adquisición de elementos de protección personal e higiene	Máximo de 30% del monto solicitado, lo que corresponde a \$3.300.000	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 5% del monto solicitado, lo que corresponde a \$550.000	Gastos por servicio de banquetería, coffee break para actividades presenciales tales como: ceremonia 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 municipios y/o asociaciones de municipalidades interesadas, 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, la persona designada como 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 de la persona designada como 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 en el caso de municipalidades o carta certificada en el caso de asociaciones, según corresponda, al encargado(a) regional del fondo, quien 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.

En caso de que la persona designada como coordinador(a) se encuentre imposibilitada de ejercer sus funciones temporalmente, y por causas justificadas (licencias médicas, feriado legal, entre otros), podrá designar a un subrogante o suplente, quien deberá cumplir con, al menos, los mismos requisitos exigidos en las presentes bases.

11. Requisitos de admisibilidad de las postulaciones

Los interesados que deseen postular al Fondo para el Reciclaje 2022 - 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 en SINADER los residuos generados y su valorización si corresponde, para el periodo correspondiente al año 2020, según lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes.	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 cumplir con la obligación de declarar en SINADER los residuos generados y su valorización si corresponde, para el periodo año 2020, según lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes.	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 17 de agosto de 2021, **hasta las 14:00 horas del día 29 de septiembre del año 2021**. La persona que ingrese la postulación de 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. En estos casos, los documentos requeridos deberán ser entregados en formato físico y/o digital, en un sobre cerrado con todos los antecedentes solicitados, considerándose 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.

En caso de que el postulante vea imposibilitada su postulación por causas atribuibles a incidencias de la plataforma (Sitio Web Oficial del Fondo), podrá comunicarse a través de los canales de la Secretaría General de Gobierno, habilitados para ello, este último remitirá los antecedentes a la Subsecretaría, la que podrá determinar las acciones a seguir, si corresponde.

Las presentes Bases podrán ser modificadas mediante resolución fundada, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el sitio web informativo del Fondo, considerándose un plazo prudencial para que el interesado pueda conocer y adecuar su postulación. Adicionalmente, la Subsecretaría podrá modificar la calendarización del concurso en cualquiera de sus etapas, además de las fechas asociadas a la ejecución de la iniciativa, mediante resolución fundada publicada en el sitio web antes mencionado.

12.2. Consultas y respuestas

Los interesados podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, en el plazo estipulado en el presente instrumento, 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(as) de la SEREMI respectiva, designados por su Secretario Regional Ministerial, quienes deberán ser funcionarios(as) 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, firmada² por los integrantes de la comisión y el Secretario Regional Ministerial, la que indicará las propuestas

² 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.

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 inadmisibile. La reclamación deberá registrarse en el siguiente link <http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/>, por medio del formulario de contacto de la oficina de información 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:

- El/La 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 persiste el empate, se atenderá al mayor puntaje obtenido en el subcriterio “Incorporación de recicladores de base”. Si, aun así, se mantiene 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 evaluación de las propuestas, se entenderá que las personas 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 las 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 2022 - 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

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

- No se financiarán propuestas que no consideren sensibilización a la ciudadanía al menos en materia de manejo de residuos orgánicos y de envases y embalajes.
- 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.
- No se financiarán propuestas que financien operación y/o mantención asociada al manejo de residuos con recursos del Fondo para el Reciclaje.

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 o la Alcalde(sa) y fotocopia de la cédula de identidad del o la Alcalde(sa) o de quien le subrogue.
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 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.

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.

18. 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

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 estos, como un traspaso de recursos entre los sub-ítem financiables, 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 de origen, se ajuste a los objetivos de la línea o líneas de postulación cuya propuesta fue adjudicada y no sobrepase los porcentajes máximos señalados para cada sub-ítem, de acuerdo a los ítems financiables establecidos en las presentes bases.

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. El encargado(a) regional del fondo aprobará o rechazará en el mismo plazo la solicitud, por la misma vía.

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.
- Evaluar solicitudes de cambio de coordinador(a) de proyecto, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.
- Evaluar solicitudes de ajustes menores, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.
- 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.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos de las presentes bases y sus manuales procedimentales.

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 por Oficio en Oficina de partes respectivas 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 solo 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 a través de oficio, tanto por la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva como por dicha plataforma, ambos 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. El presente procedimiento rige, sin perjuicio de lo que pueda estipular la Contraloría General de la República al respecto.

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

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 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.

En el caso de las Asociaciones Municipales no se requiere un informe final de rendición de gastos.

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 éste en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y exigir al proponente adjudicado la devolución de los recursos entregados.

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

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio o para los ítems no financiables 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 y/o subsanaciones del mismo.
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. El proponente adjudicado deberá guiarse por el “Instructivo de Difusión del Fondo para el Reciclaje” que estará disponible en el sitio web informativo del Fondo, para la elaboración de sus piezas de difusión, las cuales deberá contar con la aprobación de este Ministerio.

Anexo A

PAUTA DE EVALUACIÓN

SUBCRITERIO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DEL SUBCRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p align="center">INCORPORACIÓN DE RECICLADORES DE BASE EN LA PROPUESTA 8%</p>	<p>100 puntos = El interesado cuenta con un instrumento vigente al momento de postular (convenio, plan, estrategia, programa, ordenanza ambiental, contrato entre otros a fin) que acredita la inclusión de Recicladores de Base y lo adjunta, además describe como incorpora al o los Recicladores de Base en su propuesta y los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación.</p> <p>50 puntos = El interesado no cuenta con un instrumento que acredite la inclusión de Recicladores de Bases y por lo tanto, adjunta al Anexo 3, el “Compromiso de acciones de inclusión de Recicladores de Base” en base a la plantilla entregada, además describe como incorpora al o los Recicladores de Base en su propuesta y los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación.</p> <p>25 puntos = El interesado no adjunta la documentación requerida en el Anexo 3 y/o la información no corresponde a lo solicitado y/o no describe cómo incorpora al o los Recicladores de Base en su propuesta o no los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación.</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, no describe como incorpora al o los Recicladores de Base en su propuesta ni no los identifica según lo solicitado en el formulario de postulación.</p>	<p align="center">Formulario de postulación y Anexo 3</p>
<p align="center">PROBLEMÁTICA DEL ÁREA A INTERVENIR 7%</p>	<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>	<p align="center">Formulario de postulación</p>
<p align="center">OBJETIVO GENERAL 6%</p>	<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 a una estructura de objetivo.</p>	<p align="center">Formulario de postulación</p>
<p align="center">OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6%</p>	<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 y/o no responden a una estructura de objetivo.</p>	<p align="center">Formulario de postulación</p>

<p>ACTIVIDADES 12%</p>	<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?). 50 puntos = Más 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?). 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?). 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>Formulario de postulación</p>
<p>PRODUCTOS ESPERADOS 6%</p>	<p>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, pero no son todos concretos y medibles. 25 puntos = No todos los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, y/o no todos son concretos y medibles. 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. 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. 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. 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 10%</p>	<p>100 puntos = En el 100% de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle los productos o servicios a adquirir, se señala el nombre de la actividad a la que se vincula y es consistente con el monto solicitado. 50 puntos = En más del 50% de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle los productos o servicios a adquirir, se señala el nombre de la actividad a la que se vincula y es consistente con el monto solicitado. 25 puntos = En el 50% o menos de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle los productos o servicios a adquirir, se señala el nombre de la actividad a la que se vincula y es consistente con el monto solicitado. 0 puntos = En ninguna de las “descripciones de gastos” presentadas, se describe en detalle los productos o servicios a adquirir y/o no es consistente con el monto solicitado.</p>	<p>Formulario de postulación</p>
<p>COFINANCIAMIENTO 4%</p>	<p>100 puntos = El 100% de las descripciones de cofinanciamiento se describen en detalle. 50 puntos = En más del 50% de las descripciones de cofinanciamiento se describen en detalle. 25 puntos = En el 50% o menos de las descripciones de cofinanciamiento se describen en detalle. 0 puntos = Ninguna de las descripciones de cofinanciamiento se describen en detalle y/o no son consistentes con la propuesta.</p>	<p>Formulario de postulación y Anexo 5</p>

<p>SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA 11%</p>	<p>100 puntos = Se describe de manera adecuada los 5 componentes detallados en el Anexo 7A o 7B, según corresponda. 50 puntos = Se describen de manera adecuada entre 3 y 4 de los componentes detallados en el Anexo 7A o 7B, según corresponda. 25 puntos = Se detalla de manera adecuada entre 1 y 2 de los componentes detallados en el Anexo 7A o 7B, según corresponda. 0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguno de los componentes detallados en el Anexo 7A o 7B, según corresponda.</p>	<p>Anexo 7A o 7B 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. 50 puntos = Se detallan de manera adecuada 2 de las 3 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 4. 25 puntos = Se detalla de manera adecuada 1 de las 3 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 4. 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 (LA) COORDINADOR(A) DE LA PROPUESTA 4%</p>	<p>100 puntos = Persona con experiencia en proyectos ambientales mayor a 3 años. 50 puntos = Persona con experiencia en proyectos ambientales entre 2 a 3 años. 25 puntos = Persona con experiencia en proyectos ambientales menor a 2 años. 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. 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. 50 puntos = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel Intermedio otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. 25 puntos = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel básico otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. 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>
<p>DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DEL PRESUPUESTO 6%</p>	<p>100 puntos = El interesado no cuenta con proyectos del Fondo para el Reciclaje adjudicados en ejecución. 0 puntos = El interesado cuenta con proyectos del Fondo para el Reciclaje en ejecución.</p>	<p>Formulario de postulación</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	2020 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios
ALGARROBO	21,45
ALHUÉ(*)	29,59
ALTO BIOBÍO	78,94
ALTO DEL CARMEN	68,37
ALTO HOSPICIO	69,39
ANCUD	77,17
ANDACOLLO	66,6
ANGOL	77,19
ANTOFAGASTA	17,95
ANTUCO	86,92
ARAUCO	73,25
ARICA	58,46
AYSÉN	58,11
BUIN	26,72
BULNES	71,38
CABILDO	71,55
CABO DE HORNOS	90,09
CABRERO	75,29
CALAMA	24,6
CALBUCO	60,41
CALDERA	77,98
CALERA	63,23
CALERA DE TANGO	21,01
CALLE LARGA	56,08
CAMARONES	79,13
CAMIÑA	93,37
CANELA	69,14
CAÑETE	86,63
CARAHUE	91,28
CARTAGENA	88,63
CASABLANCA	22,34

CASTRO	68,74
CATEMU	75,13
CAUQUENES	76,92
CERRILLOS	22,35
CERRO NAVIA	88,49
CHAITÉN	65,55
CHANCO	85,62
CHAÑARAL	52,02
CHÉPICA	80,61
CHIGUAYANTE	65,39
CHILE CHICO	85,87
CHILLÁN	52,74
CHILLÁN VIEJO	69,84
CHIMBARONGO	69,78
CHOLCHOL	87,81
CHONCHI	63,62
CISNES	49,54
COBQUECURA	89,03
COCHAMÓ	78,28
COCHRANE	84,6
CODEGUA	67,3
COELEMU	83,9
COIHUECO	85,05
COINCO	76,52
COLBÚN	63,59
COLCHANE	87,29
COLINA	12,23
COLLIPULLI	66,66
COLTAUCO	81,27
COMBARBALÁ	87,63
CONCEPCIÓN	16,77
CONCHALÍ	54,14
CONCÓN	16,6
CONSTITUCIÓN	72,97
CONTULMO	92,12
COPIAPÓ	40,43
COQUIMBO	51,15

CORONEL	58,43
CORRAL	88,62
COYHAIQUE	62,09
CUNCO	75,59
CURACAUTÍN	83,53
CURACAVÍ	47,31
CURACO DE VÉLEZ	88,76
CURANILAHUE	78,81
CURARREHUE	91,87
CUREPTO	85,64
CURICÓ	47,83
DALCAHUE	77,55
DIEGO DE ALMAGRO	35,2
DOÑIHUE	67,53
EL BOSQUE	81,59
EL CARMEN	83,3
EL MONTE	48,21
EL QUISCO	85,72
EL TABO	82,96
EMPEDRADO	87,99
ERCILLA	84,39
ESTACIÓN CENTRAL	22,9
FLORIDA	87,59
FREIRE	81,23
FREIRINA	75,47
FRESIA	77,5
FRUTILLAR	47,47
FUTALEUFÚ	91,73
FUTRONO	69,51
GALVARINO	89,95
GENERAL LAGOS	92,27
GORBEA	82,93
GRANEROS	68,53
GUAITECAS	73,27
HIJUELAS	56,95
HUALAIHUÉ	73,31
HUALAÑÉ	66,13
HUALPÉN	54,96
HUALQUI	83,56
HUARA	65,56
HUASCO	55,53
HUECHURABA	8,92
ILLAPEL	73,31
INDEPENDENCIA	27,94
IQUIQUE	12,26

ISLA DE MAIPO	54,98
ISLA DE PASCUA	98,73
JUAN FERNÁNDEZ	95,46
LA CISTERNA	27,6
LA CRUZ	57,29
LA ESTRELLA	53,7
LA FLORIDA	49,53
LA GRANJA	79,9
LA HIGUERA	54,47
LA LIGUA	68,25
LA PINTANA	85,93
LA REINA	7,7
LA SERENA	32,83
LA UNIÓN	67,04
LAGO RANCO	67,21
LAGO VERDE	88,05
LAGUNA BLANCA	92,57
LAJA	73,79
LAMPA	17,33
LANCO	82,9
LAS CABRAS	33,35
LAS CONDES	2,36
LAUTARO	57,63
LEBU	86,57
LICANTÉN	81,28
LIMACHE	64,9
LINARES	66,66
LITUECHE	61,53
LLAILLAY	69,92
LLANQUIHUE	60,47
LO BARNECHEA	2,46
LO ESPEJO	78,91
LO PRADO	81,28
LOLOL	71,92
LONCOCHE	80,52
LONGAVÍ	81,81
LONQUIMAY	90,85
LOS ÁLAMOS	86
LOS ANDES	56,81
LOS ÁNGELES	53,58
LOS LAGOS	67,93
LOS MUERMOS	76,74
LOS SAUCES	84,53
LOS VILOS	79,83
LOTA	86,06

LUMACO	89,88
MACHALÍ	25,61
MACUL	21,77
MÁFIL	78,65
MAIPÚ	64,41
MALLOA	75,02
MARCHIHUE	47,4
MARÍA ELENA	26,47
MARÍA PINTO	46,63
MARIQUINA	69,25
MAULE	72,44
MAULLÍN	84,97
MEJILLONES	22,83
MELIPEUCO	93,43
MELIPILLA	64,69
MOLINA	69,55
MONTE PATRIA	83,96
MOSTAZAL	25,19
MULCHÉN	71,93
NACIMIENTO	65,96
NANCAGUA	59,77
NATALES	58,13
NAVIDAD	94,56
NEGRETE	78,37
NINHUE	90,09
NOGALES	64,01
NUEVA IMPERIAL	86,94
ÑIQUÉN	83,53
ÑUÑO A	8,78
O´HIGGINS	96,52
OLIVAR	58,7
OLLAGÜE	70,14
OLMUÉ	61,19
OSORNO	40,77
OVALLE	69,18
PADRE HURTADO	47,65
PADRE LAS CASAS	76,51
PAIGUANO	85,12
PAILLACO	70,09
PAINE	37,33
PALENA	91,53
PALMILLA	57,67
PANGUIPULLI	68,95
PANQUEHUE	66,88
PAPUDO	31,9

PAREDONES	92,17
PARRAL	70,15
PEDRO AGUIRRE CERDA	69,85
PELARCO	39,41
PELLUHUE	90,17
PEMUCO	59,73
PENCAHUE	65,1
PENCO	65,9
PEÑAFLO R	61,8
PEÑALOLÉN	39,41
PERALILLO	64,01
PERQUENCO	86,73
PETORCA	65,38
PEUMO	68,7
PICA	31,96
PICHIDEGUA	73,14
PICHILEMU	82,81
PINTO	71,81
PIRQUE	19,68
PITRUFQUÉN	83,83
PLACILLA	72,62
PORTEZUELO	92,81
PORVENIR	60,29
POZO ALMONTE	38,98
PRIMAVERA	79,27
PROVIDENCIA	3,55
PUCHUNCAVÍ	30,53
PUCÓN	23,18
PUDAHUEL	32,5
PUENTE ALTO	77,66
PUERTO MONTT	41,37
PUERTO OCTAY	59,25
PUERTO VARAS	17,3
PUMANQUE	78,38
PUNITAQUI	80,75
PUNTA ARENAS	32,89
PUQUELDÓN	82,49
PURÉN	92,23
PURRANQUE	65,46
PUTAENDO	78,12
PUTRE	87,9
PUYEHUE(*)	55,65
QUEILÉN	84,96
QUELLÓN	66,19

QUEMCHI	75,88
QUILACO	82,27
QUILICURA	18,32
QUILLECO	80,27
QUILLÓN	86,93
QUILLOTA	55,53
QUILPUÉ	59,61
QUINCHAO	77,37
QUINTA DE TILCOCO	73,47
QUINTA NORMAL	35,5
QUINTERO	76,07
QUIRIHUE	86,66
RANCAGUA	39,63
RÁNQUIL	72,42
RAUCO	70,04
RECOLETA	17,69
RENAICO	76,71
RENCA	29,95
RENGO	60,74
REQUINOA	36,45
RETIRO	71,37
RINCONADA(*)	22,72
RÍO BUENO	68
RÍO CLARO	41,77
RÍO HURTADO(*)	79,99
RÍO IBÁÑEZ	91,54
RÍO NEGRO	68,91
RÍO VERDE	53,52
ROMERAL	44,66
SAAVEDRA	94,61
SAGRADA FAMILIA	52,27
SALAMANCA	47,84
SAN ANTONIO	53,6
SAN BERNARDO	41,77
SAN CARLOS	74,03
SAN CLEMENTE	68,73
SAN ESTEBAN	67,19
SAN FABIÁN	78,04
SAN FELIPE	55,92
SAN FERNANDO	46,15
SAN GREGORIO	77,24
SAN IGNACIO	88,33
SAN JAVIER	71,12
SAN JOAQUÍN	25,19
SAN JOSÉ DE MAIPO	46,99

SAN JUAN DE LA COSTA	91,54
SAN MIGUEL	13,79
SAN NICOLÁS	68,82
SAN PABLO	69,26
SAN PEDRO	72,38
SAN PEDRO DE ATACAMA	69,56
SAN PEDRO DE LA PAZ	33,22
SAN RAFAEL	70,63
SAN RAMÓN	80,12
SAN ROSENDO	94,04
SAN VICENTE	65,04
SANTA BÁRBARA	70,88
SANTA CRUZ	51,09
SANTA JUANA	84,34
SANTA MARÍA	70,14
SANTIAGO	6,34
SANTO DOMINGO	9,41
SIERRA GORDA	22,81
TALAGANTE	58,32
TALCA	47,35
TALCAHUANO	32,71
TALTAL	39,65
TEMUCO	46,22
TENO	55,03
TEODORO SCHMIDT	92,88
TIERRA AMARILLA	22,62
TILTIL	42,96
TIMAUKEL	92,7
TIRÚA	94,4
TOCOPILLA	61,97
TOLTÉN	88,99
TOMÉ	81,69
TORRES DEL PAINE	72,84
TORTEL	97,6
TRAIGUÉN	81,73
TREHUACO	87,5
TUCAPEL	72,6
VALDIVIA	61,77
VALLENAR	58,87
VALPARAÍSO	45,74
VICHUQUÉN	44,53
VICTORIA	71,78

VICUÑA	73,67
VILCÚN	77,69
VILLA ALEGRE	76,25
VILLA ALEMANA	72,68
VILLARRICA	47,05
VIÑA DEL MAR	12,86
VITACURA	3,09

YERBAS BUENAS	66,72
YUMBEL	84,76
YUNGAY	80,67
ZAPALLAR	8,49
(*) Dato de año 2020 no recepcionado, por lo tanto se presenta dato del año 2019.	

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Este formulario es referencial, sin embargo, su contenido es el mismo contemplado 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 la o las líneas a las que postula. Recuerde que la línea 1 es obligatoria.

	1	2
Línea		

Tipo de proyecto al cual postula

Seleccione el tipo de proyecto al cual postula (marque solo 1 opción) y adjunte la documentación solicitada.

Proyecto tipo 1 Si postula al proyecto tipo 1 deberá adjuntar el Anexo N° 7A, donde debe describir el modelo de gestión de residuos y además acreditar que cuenta con un lugar municipal para la instalación del equipamiento.	
Proyecto tipo 2 Si postula al proyecto tipo 2 deberá adjuntar el Anexo N° 7B, donde debe describir el modelo de gestión de residuos.	

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 1.000 caracteres).

(2) Las causas que originan la problemática identificada (máximo 1.000 caracteres).

(3) Los efectos que se producen producto de la problemática identificada (máximo 1.000 caracteres).

Población beneficiaria.

Describe de manera cuantitativa y cualitativa la población **beneficiada directamente** con la implementación de su propuesta, identificando el área en donde se ubica.

Describe de manera cuantitativa y cualitativa la población **beneficiada indirectamente** con la implementación de su propuesta.

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? Debe estructurarlo como objetivo.</i>
Objetivos Específicos	<i>Los objetivos específicos deberán aportar al cumplimiento del objetivo general y señalar claramente su propósito, debiendo numerarse. Debe estructurarlos como objetivos.</i>

Identificación 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.

--

*En caso de que el proponente adjudicado, por motivos de fuerza mayor, requiera reemplazar a un(a) reciclador(a) de base, deberá fundar e informarlo al(la) Encargado(a) Regional del Fondo, mediante oficio.

Describa cómo se incorporarán los Recicladores de Base identificados en las actividades planteadas.

--

Actividades de la propuesta³.

Indique el **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**, además de su **DESCRIPCIÓN** respondiendo a 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.

Deberá considerar una actividad de inicio y una de cierre y al menos una actividad de sensibilización ciudadana, una de inclusión de Recicladores(as) de Base y una para la adquisición y entrega/instalación de equipamiento según el tipo de proyecto seleccionado.

En el marco de la contingencia sanitaria, se sugiere considerar la metodología virtual y/o mixta para las actividades que correspondan.

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

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

3. *Nombre Actividad: Inclusión de los y las Recicladores de Base*
Descripción, y respuesta a preguntas:
Productos esperados:
Medios de verificación:

4. *Nombre Actividad: Adquisición y entrega o instalación de equipamiento, según corresponda*
Descripción, y respuesta a preguntas:
Productos esperados:
Medios de verificación:

5. *Nombre Actividad: actividad de cierre*

³ El interesado debe dar cumplimiento a la normativa vigente correspondiente.

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 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 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 2022 – Exequiel Estay”. 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
INSTRUMENTOS DE INCORPORACIÓN DE RECICLADORES DE BASE

En [ciudad/país] a [fecha] 2021, [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) 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 Anexo 3

“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 b) 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(as) 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, una vez que finalice el periodo de ejecución, en base a las siguientes dimensiones: (1) la sensibilización ciudadana, (2) la incorporación de Recicladores(as) de Base, y (3) la operación y mantención del equipamiento adquirido o el seguimiento a las viviendas beneficiadas con el kit, según corresponda al tipo de proyecto (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 **\$11.000.000 (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 (LA) 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.

Anexo 7A
SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

Describa brevemente **cómo abordará el modelo de gestión de residuos** asociado al equipamiento a adquirir e instalar en el **proyecto tipo 1** considerando los siguientes componentes de trazabilidad (máximo 1,5 planas):

1. Separación en origen, si corresponde.
2. Sistema de recolección.
3. Pretratamiento de residuos de envases y embalajes.
4. Valorización (lugar de reciclaje).
5. Documentación adjunta a este anexo que acredite, que el lugar de instalación del equipamiento es de propiedad y/o administración municipal y que está acondicionado para su uso.

*Equipamiento a adquirir e instalar en proyecto tipo 1: compactadora-enfardadora, trituradora, chipeadora, hidrolavadora, transpaleta y/o balanzas.

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.

Anexo 7B
SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

Describa brevemente **cómo abordará el modelo de gestión de residuos** asociado al equipamiento a adquirir y entregar en el **proyecto tipo 2** considerando los siguientes componentes (máximo 1,5 planas):

1. Separación en origen.
2. Sistema de recolección.
3. Pretratamiento de residuos de envases y embalajes.
4. Valorización de residuos de envases y embalajes.
5. Seguimiento del uso adecuado de los kits de compostaje y/o vermicompostaje.

*Equipamiento a adquirir y entregar en proyecto tipo 2: kits de compostaje y/o vermicompostaje domiciliario y kits de separación en origen de residuos de envases y embalajes.

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.