

IX Llamado Fondo para el Reciclaje 2023

Bases Especiales:

Proyecto
Joost Meijer

**Gestión de Residuos
Inorgánicos en Municipios**



Proyecto
Manuel Valencia

**Valorización de Residuos
Orgánicos en Hogares**



Proyecto
Exequiel Estay

**Inclusión de Recicladores/as
de Base para la Gestión
de Residuos Municipales**



Índice

1.	Contexto del llamado	3
2.	Conceptos	5
3.	Documentos que regulan el Fondo.....	7
4.	Plazos y calendario del proceso de adjudicación	7
5.	Líneas de financiamiento y propuestas elegibles	9
6.	Financiamiento y cofinanciamiento	10
7.	Plazo de ejecución de las propuestas y actividades de inicio y cierre.....	10
8.	Ítems financiables	10
9.	Ítems no financiables	13
10.	Coordinador(a) de la propuesta.....	14
11.	Requisitos de admisibilidad de las postulaciones.....	15
12.	Período de recepción de propuestas.....	18
13.	Período de admisibilidad de las propuestas	19
14.	Período de evaluación y selección de propuestas	20
15.	Período de documentación y firma del Convenio.....	23
16.	Garantía	25
17.	Entrega de Recursos	26
18.	Limitación al doble financiamiento	26
19.	Modificación de los plazos de ejecución de los proyectos	27
20.	Cambio de destino de los fondos.....	27
21.	Encargado(a) regional del Fondo	28
22.	Encargado(a) de Administración y Finanzas.....	29
23.	Entrega de informes	29
24.	Término anticipado del proyecto	32
25.	Devolución de los recursos	33
26.	Propiedad intelectual	34

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1. Contexto del llamado

1.1. Convocatoria

El Ministerio del Medio Ambiente a través de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular y sus Secretarías Regionales Ministeriales, convocan a las municipalidades y asociaciones de municipalidades a postular al IX llamado del Fondo para el Reciclaje (FPR) correspondiente al año presupuestario 2023, con la finalidad de contribuir a promover la economía circular como una manera de abordar el desafío país en materia de gestión de residuos.

1.2. Antecedentes generales del FPR

La Ley N° 20.920, Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje, establece en su artículo N°31 el Fondo para el Reciclaje (el “Fondo”), el cual está destinado a financiar proyectos, programas y acciones que tengan como objetivo prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, y que sean ejecutados por Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades.

Para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente, el legislador mandata la elaboración del Reglamento del Fondo para el Reciclaje (el “Reglamento”), el que fue dictado a través del D.S. N°07 de 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente. Dicho cuerpo normativo establece las directrices y procedimientos en relación con el financiamiento del Fondo. En concordancia con lo establecido en el artículo N°6 del Reglamento, el Ministerio del Medio Ambiente dictó la Resolución Exenta N°1.515, de 2017, modificada por la Resolución Exenta N°1.573, de 2019, que Aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje y por disposición del artículo N°7 del Reglamento, se deben dictar Bases Especiales.

En este contexto, este llamado tiene por objeto financiar iniciativas que promuevan la economía circular, enmarcados en 3 tipos de proyectos, a saber: proyecto tipo 1: “Joost Meijer”, busca además de sensibilizar a la ciudadanía, apoyar la gestión de residuos inorgánicos en municipios, proyecto tipo 2: “Manuel Valencia”, permite además de sensibilizar a la ciudadanía, promover la valorización de residuos orgánicos en los hogares y el proyecto tipo 3: “Exequiel Estay” busca además de sensibilizar a la ciudadanía, fomentar la inclusión de recicladores(as) de base en los modelos de gestión de residuos municipales.



1.3. Reconocimiento a actores claves en la gestión de residuos

En esta versión correspondiente al IX llamado del Fondo para el Reciclaje, se han establecido 3 tipos de proyectos a financiar y a cada uno se ha denominado con el nombre de personas que han contribuido a nivel país a mejorar los esfuerzos en materia de economía circular y gestión de residuos.

El primer tipo de proyecto, está enfocado en la gestión de la fracción inorgánica de residuos y con su denominación se busca reconocer y homenajear a Joost Meijer, quien fue funcionario de esta institución desde 1994 y parte del primer equipo de residuos de la región Metropolitana, gestor de la Ley 20.920 con la que nace este Fondo y que incorpora la responsabilidad extendida del productor. Tras más de dos décadas trabajando en el Ministerio del Medio Ambiente, este año se retiró de la Oficina de Economía Circular, dejando un gran legado y desafíos para continuar implementando.



El segundo tipo de proyecto, se centra en la gestión de la fracción orgánica de residuos, y con su denominación se busca hacer un homenaje póstumo a Manuel Valencia por su trabajo pionero en la municipalidad de La Pintana, ubicada en la región Metropolitana, en donde se desempeñó por 21 años como Director de Gestión Ambiental, desde sus orígenes en 1994 y hasta el día de su fallecimiento en septiembre de 2015. Destacó principalmente en materia de gestión de residuos orgánicos, permitiendo que el municipio sea un referente nacional y reconocido internacionalmente en esta materia.

Por último, a través del tercer tipo de proyecto, enfocado en la inclusión de recicladores(as) de base, se busca realizar 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.



1.4. Aceptación de las condiciones del llamado

La presentación de las propuestas implica la aceptación del interesado respecto de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases especiales del IX llamado del “Fondo para el Reciclaje” año 2023, y se entiende para todos los efectos legales, que los interesados, conocen y aceptan el contenido íntegro de las mismas, sin necesidad de aclaración expresa.

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 co-procesamiento 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 registrará por lo dispuesto en:

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

4. Plazos y calendario del proceso de adjudicación

Los plazos serán de días hábiles, por lo que no se contarán los días sábados, domingos o festivos. Dichos plazos se computarán desde el día hábil siguiente a aquel en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o desestimación en virtud del silencio administrativo.

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

Etapa	Sub Etapa	Fecha inicio	Fecha término
Periodo de recepción de Propuestas y consultas	Postulaciones	23-09-2022	11-11-2022 (hasta las 14:00hrs. Chile continental)
	Consulta a las bases especiales	26-09-2022	30-09-2022
	Respuesta a las consultas a las bases especiales	03-10-2022	07-10-2022
Periodo de admisibilidad y reclamaciones	Evaluación de admisibilidad	14-11-2022	25-11-2022
	Reclamaciones de admisibilidad	28-11-2022	12-12-2022
	Respuestas a las reclamaciones de la admisibilidad	13-12-2022	26-12-2022
Periodo de evaluación, selección, adjudicación y reclamaciones	Evaluación de las Propuestas y Preselección	27-12-2022	28-02-2023
	Reclamaciones a la evaluación de las Propuestas	01-03-2023	14-03-2023
	Respuesta a las reclamaciones de evaluación	15-03-2023	28-03-2023
	Selección y Adjudicación de Propuestas	29-03-2023	12-04-2023
Periodo de documentación y firma convenio	Entrega de documentación para elaboración del convenio	13-04-2023	28-04-2023
	Proceso de Firma del convenio	02-05-2023	17-05-2023

***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, siendo obligatorio considerar la línea 1.

- Línea 1: Sensibilización ciudadana para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización.
- 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.

5.2. Propuestas elegibles

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



Proyecto tipo 1 “Joost Meijer”: Deberá considerar (1) sensibilización ciudadana en temáticas de economía circular y gestión de residuos, y (2) la adquisición e instalación de equipamiento para la recolección, el pretratamiento y/o acopio de residuos de productos prioritarios. En este caso, el interesado deberá demostrar que, al momento de la postulación, cuenta con un lugar de propiedad y/o administración municipal acondicionado para la instalación y uso del equipamiento (Ver Anexo 5A).



Proyecto tipo 2 “Manuel Valencia”: Deberá considerar (1) sensibilización ciudadana en temáticas de economía circular y gestión de residuos y (2) la adquisición y entrega de kits de compostaje y/o vermicompostaje domiciliario a un grupo de personas beneficiadas (Ver anexo 5B).



Proyecto tipo 3 “Exequiel Estay”: Deberá considerar (1) sensibilización ciudadana en temáticas de economía circular y gestión de residuos y (2) inclusión de Recicladores(as) de Base a través de acciones como, su contratación para sensibilizar a la ciudadanía, certificación de sus competencias laborales y/o entrega de elementos de protección personal e higiene u otra (Ver Anexo 5C). Al término de la ejecución de las propuestas adjudicadas, las y los recicladores de base deberán formar parte de Registro Nacional de Recicladores de Base de este Ministerio.

En cualquier caso, cada postulante deberá guiarse y respetar los ítems financiados 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 financiados” de las presentes Bases. Se exige que adicionalmente, a lo menos el **10% del monto solicitado**, debe ser cofinanciado¹ por la Municipalidad o Asociación de Municipalidades postulante y/o por terceros, de forma pecuniaria o no pecuniaria (especies valoradas), es decir, al menos **\$1.100.000** (un millón cien mil pesos). En cualquier caso, se deberá declarar el aporte de cofinanciamiento en el Anexo 3 y en el Formulario de Postulación. No se podrán considerar como parte del cofinanciamiento, ni del monto a solicitar, 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, según fecha indicada en el certificado y/o liquidación de pago correspondiente.

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 financiados

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.

En el caso de que el proponente adjudicado considere el traspaso de algún bien o bienes adquiridos con los recursos transferidos, a un tercero, deberá realizarlo de acuerdo a la normativa que le rige.

¹ Podrá considerar como aporte de cofinanciamiento talleres, capacitaciones y/o seguimiento de kits para el manejo de residuos orgánicos por funcionarios municipales, valorización de espacios, aportes en insumos, entre otros.

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 (apoyo en la coordinación de actividades, 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.
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 aéreos en territorio nacional 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. Adicionalmente, se podrán considerar pasajes en bus en territorio nacional en clase económica, solo para personas con una vinculación contractual con el organismo ejecutor.
	Servicios de difusión	Máximo de 30% del monto solicitado, lo que corresponde a \$3.300.000	Para financiamiento de gastos de difusión en medios (radio, tv, redes sociales, entre otros), impresiones (letreros, señalética, gigantografías, folletos, credenciales de material perdurable, entre otros). Además de otros elementos de difusión que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta.

	Adquisición de insumos para las jornadas de capacitación	Máximo de 5% del monto solicitado, lo que corresponde a \$550.000	Para adquisición de insumos de oficina que sean estrictamente necesarios para jornadas de capacitación , de acuerdo con la modalidad en que estas sean realizadas.
	Servicios de consultoría	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, seguimiento de proyectos orgánico y otros servicios a fines.
	Adquisición de equipamiento e insumos	Máximo de 60% del monto solicitado, lo que corresponde a \$6.600.000	Proyecto tipo 1 “Joost Meijer”: Adquisición e instalación de equipamiento para la recolección, pretratamiento y/o acopio de residuos de productos prioritarios como: compactadora-enfardadora, trituradora, chipeadora, hidrolavadora, transpaleta y/o balanzas, puntos verdes, entre otros a fin. Adicional al equipamiento, se podrán adquirir los insumos necesarios para el uso de estos, tales como: pinzas, tensador, enzunchadora, elementos de protección personal necesarios para su operación, entre otros a fin. Proyecto tipo 2 “Manuel Valencia”: Adquisición y entrega de kits de compostaje y/o vermicompostaje domiciliario. Adicionalmente se podrá adquirir los insumos necesarios para el uso de estos, tales como: núcleos de lombrices, aireadores, contenedores pequeños para acopio de residuos orgánicos en el hogar, entre otros a fin. Proyecto tipo 3 “Exequiel Estay”: Adquisición e instalación de equipamiento para la recolección, pretratamiento y/o acopio de residuos de productos prioritarios para uso por parte de recicladores(as) de base como: compactadora-enfardadora,

			tritadora, chipeadora, hidrolavadora, transpaleta y/o balanzas, puntos verdes, triciclos mecánicos, entre otros a fin. Adicional al equipamiento, se podrán adquirir los insumos necesarios para el uso de estos, tales como: pinzas, tensador, enzunchadora, entre otros a fin. Además de elementos de protección personal e higiene, como alcohol gel, guantes, zapatos de seguridad, mascarillas, gorros legionarios, bloqueador solar, gafas protectoras, overoles, cascos, reflectantes, protectores auditivos, entre otros a fin. Adicionalmente, para cada tipo de proyecto se podrán adquirir insumos y equipos que sean estrictamente necesarios para jornadas de capacitación, tales como proyector, telón, computador, impresora, 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:

- 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).
- Pago de ningún tipo de impuestos al fisco, como por ejemplo el pago mensual del IVA, impuesto a la renta u otro.
- Pago de indemnizaciones, multas e intereses de ningún tipo.
- 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(la) coordinador(a) 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 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 4 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, al encargado(a) regional del fondo, quien evaluará la pertinencia del cambio, condición de funcionario(a) municipal (si corresponde) 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(la) coordinador(a) de la propuesta serán:

1. Mantener una comunicación permanente con el(la) 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 el presente convenio.
2. Organizar y gestionar las actividades del proyecto, con el fin de obtener los resultados comprometidos.

3. 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.
4. 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.
5. Entregar la documentación que la Subsecretaría requiera para subsanar las observaciones de los informes técnicos mensuales y/o de inversión o rendición de gastos, emanadas por el(la) encargado(a) regional del fondo.
6. Entregar y validar el informe de término e informe final de inversión o de rendición de cuentas según corresponda, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga.
7. Firmar documentos entregados en el proceso técnico y administrativo.
8. Velar por que el proyecto de cumplimiento a la normativa vigente correspondiente.
9. Entregar el comprobante u orden de ingreso municipal por las vías que solicite la Subsecretaría.

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 IX llamado del **Fondo para el Reciclaje año 2023**, 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 inadmisibles.

a) Requisitos para las Municipalidades

N°	REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
1	Cumplir con la obligación de declarar en SINADER los residuos generados enviados a eliminación y/o su valorización si corresponde. Se requieren las declaraciones anuales para los periodos 2020 y 2021, y adicionalmente las declaraciones mensuales para el periodo 2021, según lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias	La Comisión de Admisibilidad <u>verificará</u> <u>está condición internamente</u> durante el periodo de Admisibilidad de las propuestas a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos. La fecha límite para considerar que “cumple”, corresponderá hasta el día del cierre de la postulación.

	de contaminantes (RETC) y Resolución Exenta N°144/2020 que aprueba Norma Básica para la Implementación de Modificación al Reglamento del RETC.	
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 está condición internamente</u> durante el periodo de admisibilidad de las propuestas a través del Registro Único de Asociaciones Municipales de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).
2	Los municipios que formen parte de la Asociación deben cumplir con la obligación de declarar en SINADER los residuos generados enviados a eliminación y/o su valorización si corresponde. Se requieren las declaraciones anuales para los periodos 2020 y 2021, y adicionalmente las declaraciones mensuales para el periodo 2021, según lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de contaminantes (RETC) y Resolución Exenta N°144/2020 que aprueba Norma Básica para la Implementación de Modificación al Reglamento del RETC.	La Comisión de Admisibilidad <u>verificará está condición internamente</u> durante el periodo de admisibilidad de las propuestas a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos. La fecha límite para considerar que “cumple”, corresponderá hasta el día 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: fondos.gob.cl desde las 14:00 horas del día 23 de septiembre de 2022, **hasta las 14:00 horas del día 11 de noviembre del año 2022**. La persona que ingrese la postulación de la Municipalidad o Asociación de éstas, deberá contar con su clave única y acreditar la relación jurídica con la institución que represente.

El formulario de postulación on-line, contendrá al menos los siguientes parámetros:

- Territorio y Notificación
- Tipo de postulante
- Datos de contacto
- Descripción general de la propuesta y líneas
- Problemáticas del área a intervenir y beneficiario
- Objetivos de la propuesta
- Actividades productos y medios de verificación de la propuesta
- Presupuesto

Una vez presentado el proyecto a través del sitio web, se emitirá un comprobante de postulación. Para dudas o consultas sobre el funcionamiento de la plataforma electrónica de postulación **fondos.gob.cl**, podrá contactarse con:

Mesa de Ayuda Telefónica y mensajería de texto (WhatsApp):



+56 9 6405 0080
+56 9 6405 0057
+56 9 8922 6977

Disponible de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas; y los viernes de 09:00 a 17:00 hrs. (en horario de Chile Continental, excluyendo festivos).

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, 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 Fondo², 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(la) encargado(a) del Fondo para el Reciclaje de la SEREMI respectiva.
- Dos funcionarios(as) de la SEREMI respectiva, designados por su Secretario(a) Regional Ministerial, quienes deberán ser funcionarios(as) a contrata, planta o agentes públicos.

² fondos.mma.gob.cl

13.2. Acta de admisibilidad de las propuestas

El proceso de admisibilidad finalizará mediante la suscripción del acta respectiva, firmada³ por los integrantes de la comisión y el o la Secretario(a) Regional Ministerial, la que indicará las propuestas declaradas admisibles que pasarán a la etapa de evaluación y aquellas que no han sido admitidas -que no serán evaluadas - lo que será informado a cada interesado a través de correo electrónico.

Finalmente, las actas serán publicadas en el Sitio Web Informativo del Fondo.

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

13.3. Periodo de reclamaciones de admisibilidad

Cualquier interesado podrá presentar una reclamación si su propuesta ha sido declarada 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) regional del Fondo para el Reciclaje de la SEREMI respectiva.

³ 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.

- 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 y a las presentes bases.

La Comisión Evaluadora podrá declarar como 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 “Problemática del área a intervenir”. 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 a 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 de este llamado del Fondo para el Reciclaje 2023, 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 propuestas que no se ajusten a las condiciones y/o contenidos de las presentes Bases podrán ser declaradas como **fuera de bases**, según las restricciones para la adjudicación que se indican a continuación:

1. No se adjudicarán propuestas que no consideren sensibilización a la ciudadanía al menos en materia de manejo de residuos orgánicos y/o inorgánicos.
2. No se adjudicarán propuestas que no cumplan con las consideraciones indicadas en el punto 5.2. “Propuestas elegibles” para cada tipo de proyecto.
3. No se adjudicarán propuestas que no se ajusten a lo señalado en el punto 8 “Items financiables”.
4. No se financiarán propuestas que financien operación y/o mantención asociada al manejo de residuos con recursos del Fondo para el Reciclaje.
5. No se adjudicarán propuestas a aquellos proponentes que contemplen un plazo distinto a 12 (doce) meses de ejecución.
6. No se podrán adjudicar propuestas a aquellos proponentes que al momento de postular tengan más de un proyecto del Fondo para el Reciclaje cuyo plazo de ejecución se encuentre vigente.

15. Período de documentación y firma del Convenio

15.1. Firma del Convenio

Los Convenios deberán suscribirse por el Subsecretario y el o la 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(a) 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) El Formulario de Postulación o el Informe de Ajustes Previos, según corresponda.
- e) 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 subroge.
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, los cuales deben ingresar como Fondos en Administración.	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 cumple con cualquiera de estos requisitos, se comunicará dicha circunstancia al organismo para que lo subsane 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. En el caso de una prórroga o ampliación la garantía deberá corresponder al saldo informado por la SEREMI respectiva a la fecha de la solicitud.

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

Asimismo, deberán declarar según el Anexo 1, 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 ampliación 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, detallando las razones no imputables al proponente adjudicado, adjuntando un cronograma que señale las actividades a realizar durante el periodo de ampliación solicitado. Respaldo en un buen historial de ejecución del proyecto y siempre que esté al día tanto en la entrega de los informes técnicos, como los de inversión o de rendición de cuentas, según corresponda, asociados al 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, error en la Administración o alguna situación imprevista que a juicio del Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente 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. Dicha garantía deberá corresponder al saldo informado por la SEREMI a la fecha de la solicitud, el cual será informado mediante correo electrónico al encargado(a) regional del Fondo.

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

20. Cambio de destino de los fondos

20.1. Cambio de destino de los fondos entre ítems

El Ministerio, a través del Subsecretario, podrá autorizar vía Resolución, un cambio en el destino de los fondos, entendiendo 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 20% del monto solicitado en la propuesta, no sobrepase los porcentajes máximos señalados para cada sub-ítem, de acuerdo a los ítems financiables establecidos en las presentes bases 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 será evaluada por el o la encargado(a) regional del Fondo y el o la encargado(a) de Administración y Finanzas regional en materias de su

competencia y deberá presentarse a través de Oficina de Partes de la SEREMI respectiva, mediante oficio o carta según corresponda, 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 entre sub-ítem

Sin perjuicio de lo anterior, para el caso de requerir un cambio dentro de un ítem se deberá realizar una solicitud dirigida a la SEREMI correspondiente, que será resuelta por el o la 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 20% del sub-ítem de origen del presupuesto actualizado (si corresponde), 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 dirigida a la SEREMI respectiva, mediante oficio o carta, según corresponda, con al menos 10 días hábiles de anticipación a su ejecución. El o la encargado(a) regional del Fondo aprobará o rechazará en el mismo plazo la solicitud, por la misma vía.

20.3. Ajustes menores en un mismo Sub-ítem

En el caso de que el proponente adjudicado requiera realizar un ajuste presupuestario dentro de un mismo Sub-ítem traspasando recursos entre descripciones de gasto, deberá solicitar dicho cambio vía oficio o carta según corresponda, dirigido a la SEREMI respectiva de forma previa a la ejecución del gasto. Este cambio no posee restricción de porcentajes máximos. El o la encargado(a) regional del fondo aprobará o rechazará la solicitud, por la misma vía.

En todo caso, este cambio no se traducirá en un incremento de los recursos transferidos para la ejecución del Proyecto, ni en la adición de nuevos sub-ítems financiables, ni en el cambio de actividades y/o productos comprometidos.

21. Encargado(a) regional del Fondo

Le corresponderán las siguientes funciones:

1. Ser la contraparte del proyecto por parte de la Subsecretaría ante el ejecutor, y será la persona responsable de velar por el cumplimiento del convenio.
2. Podrá, con acuerdo del Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente aceptar ajustes debidamente fundados por el ejecutor durante la vigencia

del convenio para permitir el logro de los objetivos del proyecto, que serán evaluados caso a caso.

3. Mantener las comunicaciones con el ejecutor.
4. Supervisar la ejecución del proyecto, verificando la realización completa de las actividades, acciones y productos en los plazos comprometidos.
5. Aprobar, observar o rechazar los Informes Técnicos Mensuales.
6. Evaluar solicitudes de cambio de coordinador(a) de proyecto, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.
7. Evaluar solicitudes de cambio de destino de los fondos y ajustes menores, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.
8. Aprobar, observar o rechazar la pertinencia técnica de cada gasto en base al informe técnico, supervisión y visitas, si procediere, previo a la revisión definitiva, por el Área de Administración y Finanzas regional correspondiente.
9. Aprobar, observar o rechazar el Informe de Término del proyecto.
10. Dar apoyo técnico para el desarrollo del proyecto.
11. Reportar mensualmente a la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular el avance del desarrollo del proyecto y eventuales atrasos y/o incumplimientos si correspondiere.
12. Dar curso al procedimiento de término anticipado de convenio, informando a la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular
13. Reportar mediante un informe detallado las causales que justifican el término anticipado, si procediere.
14. Verificar el cumplimiento de los lineamientos de las presentes bases y sus manuales procedimentales.

22. Encargado(a) de Administración y Finanzas

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 o 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 y prestar apoyo ante dudas de índole financiera, en el marco de sus facultades.

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 luego 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.

Los ajustes se deberán fundar vía oficio o carta según corresponda, ante el/la encargado(a) regional del Fondo, quien evaluará su pertinencia y podrán corresponder a: ajustar los productos esperados, entendiéndose esto como corregir, cambiar, disminuir y/o aumentarlos, ajustar la descripción y duración de actividades entendiéndose esto último como aumentar, disminuir y/o desplazar el plazo de ejecución de actividades, agrupar o disgregar actividades similares, ajustar el nombre de las actividades y corregir errores formales en la descripción de los objetivos, ajustar y/o complementar descripciones de gastos, entre otros que el(la) encargado(a) regional del Fondo considere pertinentes de modificar.

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 de la plataforma que la Subsecretaría establezca para estos fines y serán revisados por el(la) encargado(a) regional del Fondo correspondiente, quien podrá aprobar, observar o rechazar la propuesta a través de la misma vía y en el mismo plazo.

El(la) encargado(a) regional del Fondo, de considerarlo necesario podrá requerir al ejecutor vía oficio, la elaboración de un informe de ajustes previos, si así lo estima conveniente.

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

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

Los informes estarán compuestos por una parte técnica (informe técnico del proyecto), y una parte financiera (informe de rendición de cuentas o inversión, según corresponda). El primero tendrá una periodicidad bimensual, mientras que el segundo deberá entregarse mensualmente, 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. Para el caso de las asociaciones de municipalidades, ambos informes tendrán una periodicidad bimensual.

El informe técnico bimensual, 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 o carta, según corresponda, tanto por la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva como por dicha plataforma, el informe de rendición de gastos o inversión deberá entregarse dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente a aquel que se reporta y el informe técnico

bimensual dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al periodo a reportar. El resultado de la revisión de los informes, 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 inversión final). En este informe se debe dar cuenta del cumplimiento de objetivos, actividades y gastos comprometidos. Asimismo, deberá contener un apartado específico que dé cuenta de la evaluación de la implementación del proyecto por parte del proponente adjudicado, además deberá aplicar una encuesta de apertura y una de cierre, en donde se consulte a las personas beneficiadas por el aporte del proyecto. La Subsecretaría dispondrá de un formato base para su aplicación.

Este informe de término del proyecto, debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente, luego del plazo de 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 plataforma, acompañado de un documento que dé cuenta del reintegro si corresponde.

El o la 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, de persistir las observaciones el ejecutor contará con 10 días hábiles para subsanarlas y el o la encargado(a) regional del Fondo contará con el mismo plazo. En caso de no ser subsanadas en el plazo señalado, se solicitará la restitución de los gastos asociados.

En caso de que el ejecutor deba reintegrar recursos, no podrá darse por aprobado el informe de término hasta concretar dicho reintegro de acuerdo a lo estipulado en el punto 25 de las presentes bases.

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 período 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 o la 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 no mayor de 30 días corridos contados desde el requerimiento del (o la) 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 o la 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. Si el proponente adjudicado no reintegrara los recursos en el plazo solicitado, este Ministerio podrá dar curso al Castigo Contable del Deudor, de acuerdo al procedimiento que se establezca para ello. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se podrá considerar este procedimiento como un antecedente para nuevos llamados del Fondo para el Reciclaje.

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.

27. Difusión del Fondo para el Reciclaje

El proponente adjudicado deberá explicitar claramente 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 a través del Fondo para el Reciclaje. Todo material de difusión creado en el marco del Fondo para el Reciclaje, deberá contar con aprobación previa de este Ministerio y elaborarse de acuerdo al “Instructivo de Difusión del Fondo para el Reciclaje” disponible en el sitio web informativo del Fondo, e incorporar el lenguaje inclusivo de género. Se recomienda privilegiar la producción de material digital, y en el caso del uso de materiales e insumos, considerar la jerarquía en el manejo de residuos.



Anexo A
PAUTA DE EVALUACIÓN

SUBCRITERIO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DEL SUBCRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PROBLEMÁTICA DEL ÁREA A INTERVENIR 8%	100 puntos = Se detallan de manera adecuada 3 de las dimensiones de la problemática de área a intervenir señaladas en el Formulario de postulación. 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. 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. 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.	Formulario de postulación Fondos.gob.cl
OBJETIVO GENERAL 8%	100 puntos = El objetivo general contribuye a abordar la problemática y está redactado de acuerdo a una estructura de objetivo, respondiendo de manera satisfactoria a las 3 preguntas planteadas. 50 puntos= El objetivo general contribuye a abordar la problemática, respondiendo de manera satisfactoria a 2 de las 3 preguntas planteadas. 25 puntos = El objetivo general contribuye a abordar la problemática, respondiendo de manera satisfactoria solo 1 de las 3 preguntas planteadas. 0 puntos = El objetivo general no contribuye a abordar la problemática y/o no está redactado de acuerdo a una estructura de objetivo	Formulario de postulación Fondos.gob.cl
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8%	100 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, señalando claramente su propósito. 50 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, y no señala claramente su propósito. 25 puntos = No todos los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general. 0 puntos = Ninguno de los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general y/o no responden a una estructura de objetivo.	Formulario de postulación Fondos.gob.cl
ACTIVIDADES 15%	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.	Formulario de postulación Fondos.gob.cl
PRODUCTOS ESPERADOS 7%	100 puntos = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, son concretos y medibles, y se presentan para el 100% de las actividades. 50 puntos= Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, pero no son todos concretos y medibles, y/o se presentan productos para más del 50% de las actividades. 25 puntos = No todos los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, y/o no todos son concretos y medibles, y/o se presentan productos para el 50% o menos de las actividades. 0 puntos = Ninguno de los productos esperados son pertinentes con las actividades presentadas, y/o no los señala.	Formulario de postulación Fondos.gob.cl

MEDIOS DE VERIFICACIÓN 6%	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.	Formulario de postulación Fondos.gob.cl
DETALLE DEL MONTO SOLICITADO 10%	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.	Formulario de postulación
COFINANCIAMIENTO 5%	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.	Formulario de postulación Fondos.gob.cl y Anexo 3
SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA 12%	100 puntos = Se describe de manera adecuada los 5 componentes detallados en el Anexo 5 (A, B o C), según corresponda. 50 puntos = Se describen de manera adecuada entre 3 y 4 de los componentes detallados en el Anexo 5 (A, B o C), según corresponda. 25 puntos = Se detalla de manera adecuada entre 1 y 2 de los componentes detallados en el Anexo 5 (A, B o C), según corresponda. 0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguno de los componentes detallados en el Anexo 5 (A, B o C), según corresponda.	Anexo 5 (A, B o C) según corresponda
CONTINUIDAD DE LA PROPUESTA 6%	100 puntos = Se detallan de manera adecuada las 2 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 2. 50 puntos = Se detallan de manera adecuada 1 de las 2 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 2. 0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguna de las 2 dimensiones de la continuidad señaladas en el Anexo 2.	Anexo 2
ANTECEDENTES DEL (LA) COORDINADOR(A) DE LA PROPUESTA 5%	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 4 es insuficiente.	Anexo 4
DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL	100 puntos = El interesado depende en un porcentaje mayor al 20% del Fondo Común Municipal.	Anexo B

5%	0 puntos = El interesado depende en un porcentaje menor o igual al 20% del Fondo Común Municipal. * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda.	
SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) 5%	100 puntos = El interesado cuenta con Certificación Ambiental Municipal Nivel de Excelencia, Excelencia sobresaliente o Gobernanza Ambiental Climática Comunal, 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 o Sistema Inicial de Acreditación Ambiental Municipal (SIAAM), otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. 0 puntos = El interesado no cuenta con Certificación Ambiental Municipal otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediará el Nivel de Certificación Ambiental Municipal, obtenido por parte de los integrantes de dicha Asociación.	Se corroborará internamente al momento de la evaluación

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).

MUNICIPIO	IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios 2021		
ALGARROBO	20,53	CHAITÉN	68,87
ALHUÉ(**)	29,59	CHANCO	86,25
ALTO BIOBÍO	79,43	CHAÑARAL	49,55
ALTO DEL CARMEN	68,21	CHÉPICA	80,76
ALTO HOSPICIO	66,73	CHIGUAYANTE	63,52
ANCUD	74,35	CHILE CHICO	84,63
ANDACOLLO	66,93	CHILLÁN	52,04
ANGOL	75,9	CHILLÁN VIEJO	66,73
ANTOFAGASTA	17,9	CHIMBARONGO	68,24
ANTUCO	85,38	CHOLCHOL	86,35
ARAUCO	72,98	CHONCHI	61,19
ARICA	57,46	CISNES	46,59
AYSÉN	61,62	COBQUECURA	86,38
BUIN	25,23	COCHAMÓ(*)	78,28
BULNES	72,07	COCHRANE	86,93
CABILDO	70,11	CODEGUA	65,27
CABO DE HORNO	89,74	COELEMU	83,69
CABRERO	72,78	COIHUECO	83,51
CALAMA	25,64	COINCO	76,35
CALBUCO	61,35	COLBÚN	53,9
CALDERA	73,45	COLCHANE	80,23
CALERA	61,32	COLINA	12,16
CALERA DE TANGO	23,79	COLLIPULLI	65,73
CALLE LARGA	32,75	COLTAUCO	80,79
CAMARONES	74,28	COMBARBALÁ	86,07
CAMIÑA	95,22	CONCEPCIÓN	17,59
CANELA	67,69	CONCHALÍ	53,6
CAÑETE	85,5	CONCÓN	16,24
CARAHUE	90,13	CONSTITUCIÓN	73,22
CARTAGENA	90,3	CONTULMO	90,66
CASABLANCA	21,58	COPIAPÓ	40,91
CASTRO	69,5	COQUIMBO	48,61
CATEMU	72,52	CORONEL	57,54
CAUQUENES	77,91	CORRAL	89,19
CERRILLOS	23,24	COYHAIQUE	60,21
CERRO NAVIA	86,5	CUNCO	73,15
		CURACAUTÍN	80,51
		CURACAVÍ	42,62
		CURACO DE VÉLEZ	89,79
		CURANILAHUE	77,93
		CURARREHUE	90,49
		CUREPTO	83,07

CURICÓ	45,82
DALCAHUE	76,42
DIEGO DE ALMAGRO	34,09
DOÑIHUE	66,8
EL BOSQUE	79,03
EL CARMEN	81,92
EL MONTE	49,25
EL QUISCO	84,26
EL TABO	89,23
EMPEDRADO	87,37
ERCILLA	85,69
ESTACIÓN CENTRAL	24,06
FLORIDA	85,85
FREIRE	81,71
FREIRINA	71,86
FRESIA	75,02
FRUTILLAR	45,86
FUTALEUFÚ	90,48
FUTRONO	65,93
GALVARINO	87,7
GENERAL LAGOS	92,05
GORBEA	82,86
GRANEROS	68,21
GUAITECAS	74,13
HIJUELAS	58,33
HUALAIHUÉ	75,51
HUALAÑÉ	63,19
HUALPÉN	52,59
HUALQUI	82,02
HUARA	59,81
HUASCO	50,61
HUECHURABA	9,73
ILLAPEL	70,28
INDEPENDENCIA	27,25
IQUIQUE	11,77
ISLA DE MAIPO	50,82
ISLA DE PASCUA	99,2
JUAN FERNÁNDEZ	94,91
LA CISTERNA	28,56
LA CRUZ	54,14
LA ESTRELLA	55,03
LA FLORIDA	46,83
LA GRANJA	79,27
LA HIGUERA	47,89
LA LIGUA	68,2
LA PINTANA	85,84
LA REINA	7,22
LA SERENA	32,66
LA UNIÓN	65,5

LAGO RANCO	60,49
LAGO VERDE	84,9
LAGUNA BLANCA(*)	92,57
LAJA	71,27
LAMPA(*)	17,33
LANCO	81,22
LAS CABRAS	34,7
LAS CONDES	2,49
LAUTARO	55,41
LEBU	86,31
LICANTÉN	81,91
LIMACHE	65,16
LINARES	66,37
LITUECHE	57,29
LLAILLAY	65,45
LLANQUIHUE	60,01
LO BARNECHEA	2,38
LO ESPEJO	77,49
LO PRADO	82,4
LOLOL	70,09
LONCOCHE	77,86
LONGAVÍ	80,46
LONQUIMAY	89,96
LOS ÁLAMOS	82,54
LOS ANDES	56,84
LOS ÁNGELES	52,4
LOS LAGOS	69,17
LOS MUERMOS	75,02
LOS SAUCES	82,64
LOS VILOS	77,76
LOTA	82,39
LUMACO	89,62
MACHALÍ	24,39
MACUL	23,44
MÁFIL	79,03
MAIPÚ	64,48
MALLOA	69,06
MARCHIHUE	32
MARÍA ELENA	27,3
MARÍA PINTO	44,23
MARIQUINA	73,16
MAULE	71,8
MAULLÍN	82,03
MEJILLONES	22,4
MELIPEUCO	91,43
MELIPILLA	62,37
MOLINA	68,74
MONTE PATRIA	84,2
MOSTAZAL	24,71

MULCHÉN	71,24
NACIMIENTO	65,12
NANCAGUA	66,69
NATALES	58,2
NAVIDAD	93,28
NEGRETE	77,33
NINHUE	90,1
NOGALES	63,12
NUEVA IMPERIAL	85,62
ÑIQUÉN	82,08
ÑUÑO A	8,62
O´HIGGINS	97,24
OLIVAR	59,66
OLLAGÜE	72,69
OLMUÉ	60,51
OSORNO	40,5
OVALLE	66,95
PADRE HURTADO	46,77
PADRE LAS CASAS	74,94
PAIGUANO	84,82
PAILLACO	70,22
PAINE	36,46
PALENA	91,15
PALMILLA	50,03
PANGUIPULLI	68,75
PANQUEHUE	67,06
PAPUDO	30,47
PAREDONES	89,71
PARRAL	69,7
PEDRO AGUIRRE CERDA	67,85
PELARCO	41,02
PELLUHUE	89,48
PEMUCO	59,68
PENCAHUE	64,57
PENCO	64,66
PEÑAFLO R	60,21
PEÑALOLÉN	38,29
PERALILLO	62,06
PERQUENCO	87,13
PETORCA	67
PEUMO	68,08
PICA	29
PICHIDEGUA	71,49
PICHILEMU	80,6
PINTO	68,2
PIRQUE	19,31
PITRUFQUÉN	80,21
PLACILLA	72,09

PORTEZUELO	91,43
PORVENIR	60,87
POZO ALMONTE	37,78
PRIMAVERA	79,84
PROVIDENCIA	3,67
PUCHUNCAVÍ	27,94
PUCÓN	23,77
PUDAHUEL	33
PUENTE ALTO	77,04
PUERTO MONTT	40,03
PUERTO OCTAY	58,78
PUERTO VARAS	16,98
PUMANQUE	76,35
PUNITAQUI	78,85
PUNTA ARENAS	32,55
PUQUELDÓN	82,01
PURÉN	89,57
PURRANQUE	63,51
PUTAENDO	76,94
PUTRE	88,88
PUYEHUE(**)	55,65
QUEILÉN	85,34
QUELLÓN	64
QUEMCHI	79,86
QUILACO	81,79
QUILICURA	19,16
QUILLECO	80,92
QUILLÓN	85,71
QUILLOTA	57,25
QUILPUÉ	60,44
QUINCHAO	79,33
QUINTA DE TILCOCO	70,82
QUINTA NORMAL	35,93
QUINTERO	76,05
QUIRIHUE	84,34
RANCAGUA	39,63
RÁNQUIL	72,2
RAUCO	69,05
RECOLETA	18,45
RENAICO	72,91
RENCA	31,79
RENGO	59,21
REQUINO A	38,95
RETIRO	72,01
RINCONADA(**)	22,72
RÍO BUENO	66,68
RÍO CLARO	38,46
RÍO HURTADO	79,01
RÍO IBÁÑEZ	87,74

RÍO NEGRO	69,12
RÍO VERDE	56,98
ROMERAL	43,74
SAAVEDRA	94,14
SAGRADA FAMILIA	48,37
SALAMANCA	46,36
SAN ANTONIO	55,9
SAN BERNARDO	41,5
SAN CARLOS	73,56
SAN CLEMENTE	69,92
SAN ESTEBAN	65,44
SAN FABIÁN	76,79
SAN FELIPE	58,38
SAN FERNANDO	44,74
SAN GREGORIO	79,19
SAN IGNACIO	84,44
SAN JAVIER	70,73
SAN JOAQUÍN	25,64
SAN JOSÉ DE MAIPO	47,85
SAN JUAN DE LA COSTA	91,17
SAN MIGUEL	13,32
SAN NICOLÁS	59,01
SAN PABLO	68,3
SAN PEDRO	70,02
SAN PEDRO DE ATACAMA	70,03
SAN PEDRO DE LA PAZ	33,02
SAN RAFAEL	69,78
SAN RAMÓN	79,44
SAN ROSENDO	92,39
SAN VICENTE	63,63
SANTA BÁRBARA	69,63
SANTA CRUZ	50,68
SANTA JUANA	83,87
SANTA MARÍA	65
SANTIAGO	5,04
SANTO DOMINGO	9,43
SIERRA GORDA	23,31

TALAGANTE	57,19
TALCA	47,12
TALCAHUANO	35,18
TALTAL	38,95
TEMUCO	46,87
TENO	56,45
TEODORO SCHMIDT	89,66
TIERRA AMARILLA	23,53
TILITIL	43,05
TIMAUKEL	93,33
TIRÚA	93,31
TOCOPILLA	58,92
TOLTÉN	90,14
TOMÉ	79,61
TORRES DEL PAINE	75,28
TORTEL	96,91
TRAIGUÉN	82,48
TREHUACO	87,5
TUCAPEL	71,07
VALDIVIA	61,68
VALLENAR	56,64
VALPARAÍSO	47,37
VICHUQUÉN	45,24
VICTORIA	73,38
VICUÑA	71,51
VILCÚN	77,75
VILLA ALEGRE	76,27
VILLA ALEMANA	71,68
VILLARRICA	44,34
VIÑA DEL MAR	11,72
VITACURA	3,07
YERBAS BUENAS	68,22
YUMBEL	87,18
YUNGAY	80,4
ZAPALLAR	8,24
(*) Dato de año 2021 no recepcionado, por lo tanto se presenta dato del año 2020.	
(**) Dato de año 2021 no recepcionado, por lo tanto se presenta dato del año 2019.	



Anexo 1 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 2

CONTINUIDAD DE LA PROPUESTA

Describir a través de **acciones concretas** cómo abordará la continuidad de la propuesta presentada, una vez que finalice el periodo de ejecución, en base a las siguientes dimensiones (máximo una plana):

Dimensión 1: sensibilización ciudadana.

Dimensión 2: según corresponda al tipo de proyecto postulado.

- Proyecto tipo 1 “Joost Meijer”: operación y mantención del equipamiento adquirido.
- Proyecto tipo 2 “Manuel Valencia”: seguimiento a las familias que reciban el kit de compostaje y/o vermicompostaje.
- Proyecto tipo 3 “Exequiel Estay”: inclusión de Recicladores(as) de Base.

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.



Anexo 3

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 (once 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:

N°	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	Monto 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 4
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 5A- Proyecto tipo 1 “Joost Meijer”

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.

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.



Anexo 5B- Proyecto tipo 2 “Manuel Valencia”

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.

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.



Anexo 5C- Proyecto tipo 3 “Exequiel Estay”

SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

Describe brevemente **cómo abordará** la inclusión de recicladores(as) de base que contemple en su propuesta en el **proyecto tipo 3** considerando los siguientes componentes (máximo 1,5 planas):

1. Identificación de recicladores(as) de base señalando: Nombre, RUT y número de contacto. *Considere que al término de la ejecución del proyecto todos(as) los RB deben encontrarse inscritos en el Registro Nacional de Recicladores de Base
2. Capacitación y/o certificación de recicladores(as) de base. En el caso de su propuesta considere certificación deberá adjuntar una carta de compromiso por parte de cada uno(a) de los(las) recicladores(as) de acuerdo a la plantilla adjunta continuación.
3. Adquisición y entrega de equipamiento y/o insumos a recicladores(as) de base.
4. Vinculación con recicladores(as) de base actual y futura con la gestión municipal
5. Documentación vigente adjunta a este anexo que acredite la incorporación de recicladores(as) de base (tales como: convenio de colaboración, contratación de recicladores de base, carta municipal de compromiso de inclusión, entre otros).

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Se debe mantener el formato entregado para todos los anexos.



Plantilla 5C- Proyecto tipo 3 “Exequiel Estay”

COMPROMISO DE ASISTENCIA A PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES DE RECICLADORES(AS) DE BASE

Por medio de la presente, confirmo mi compromiso de asistir al proceso de Certificación de Competencias Laborales de Recicladores(as) de Base, en el caso de que el proyecto postulado resulte adjudicado:

Nombre	Rut	Firma

*Añadir tantas filas como sea necesario