



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



BASES ESPECIALES

Fondo para el Reciclaje

Provincia de Chiloé

2019



Índice

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

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1. Antecedentes Generales

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

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

El presente documento contiene las Bases Especiales del llamado a postulación que busca financiar proyectos, basados en la economía circular, los cuales deben ser enmarcados en la valorización de residuos sólidos domiciliarios y asimilables a domiciliarios, generados en la Provincia de Chiloé. Esto debe traducirse en pilotos de recolección selectiva y/o valorización de residuos, orgánicos e inorgánicos, a través de la reutilización, reciclaje y compostaje, entre otros.

2. Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto determinar el procedimiento de postulación, evaluación, selección, adjudicación, entrega de recursos y control del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2019, el que financia total o parcialmente los proyectos, programas y acciones para prevenir la generación de residuos, fomentar su separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, según lo establecido en la Ley N° 20.920, el D.S N° 7, de 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje, y la Resolución Exenta N° 1.515, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba las Bases Generales del Fondo.

3. 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: | La economía circular es un nuevo modelo económico que busca reemplazar el actual modelo lineal de extraer-usar-desechar, por un modelo que utiliza y optimiza los stocks y flujos de materiales, energía y residuos, con el fin de potenciar la eficiencia del uso de los recursos y la prolongación de vida útil. Es restaurativa y regenerativa por diseño y tiene como objetivo mantener los productos, componentes y materiales en su mayor utilidad y valor en todo momento. Este busca, en última instancia, desacoplar el desarrollo económico global del consumo finito de recursos. Impulsa objetivos estratégicos claves, como la generación de crecimiento económico, la creación de empleo y la reducción de los impactos ambientales, incluidas las emisiones de carbono. |
| Fondo: | Fondo para el Reciclaje establecido en el artículo N° 31 de la Ley N° 20.920. |
| Instalación de recepción y almacenamiento: | de 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. |
| 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, programas o acciones presentados por los Interesados para obtener recursos del Fondo. |

| | |
|--------------------------------|--|
| 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. |
| 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 del Ministerio del Medio Ambiente: http://fondoreciclaje.mma.gob.cl |
| 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. |

4. Convocatoria

El Ministerio, a través de su Subsecretaría, invita a las Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades que formen parte del Registro Único de Asociaciones Municipales de SUBDERE, a participar del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2019. Éste busca financiar proyectos, basados en la economía circular, los cuales deben ser enmarcados en la valorización de residuos sólidos domiciliarios y asimilables a domiciliarios, generados en la Provincia de Chiloé. Esto debe traducirse en pilotos de recolección selectiva y/o valorización de residuos, orgánicos e inorgánicos, a través de la reutilización, reciclaje y compostaje, entre otros.

Cada Interesado podrá presentar solo una Propuesta.

Las Bases Especiales podrán descargarse desde el Sitio Web Oficial: <http://fondoreciclaje.mma.gob.cl>.

5. Documentos que regulan el Fondo

El Fondo se regirá por lo dispuesto en:

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

6. 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 | Plazos |
|---|--|--|
| Periodo de recepción de Propuestas | Inicio de postulación y publicación de Bases especiales. | Día 1 (07/06/2018) |
| | Periodo de consulta a las Bases especiales. | 5 días a contar del inicio de la sub etapa anterior |
| | Publicación de respuesta a las consultas a las Bases. | 5 días a contar del término de la sub etapa anterior |
| | Cierre de postulación. | 15 días a contar de la Publicación de las Bases especiales |
| Periodo de admisibilidad | Admisibilidad de las propuestas. | 1 día a contar del término de la sub etapa anterior |

| | | |
|--|--|---|
| | Publicación de admisibilidad de las propuestas. | Al día siguiente del término de la sub etapa anterior |
| | Periodo de reclamaciones de admisibilidad. | 5 días a contar de la publicación de la admisibilidad de las Propuestas |
| | Respuesta a reclamaciones de admisibilidad. | 3 días contados desde el término del periodo de reclamación |
| Periodo de evaluación, selección y adjudicación | Evaluación de propuestas. | 5 días a contar del término de la sub etapa anterior |
| | Periodo de reclamación a la evaluación de propuestas. | 5 días a contar del término de la sub etapa anterior |
| | Respuesta a reclamaciones de evaluación de propuestas. | 5 días contados desde el término del periodo de reclamación |
| | Preselección, selección y adjudicación de propuestas. | 4 días a contar del término de la sub etapa anterior |
| Periodo de documentación y firma convenio | Entrega de documentación para elaboración del convenio | 5 días a contar del término de la sub etapa anterior |
| | Firma de convenio por parte de Municipios o Asociación de Municipalidades. | 5 días a contar del término de la sub etapa anterior |

Los plazos referidos precedentemente podrán ser modificados por la Subsecretaría a través de una resolución que se publicará en el Sitio Web Oficial.

7. Propuestas elegibles

Las Propuestas elegibles deberán considerar **obligatoriamente** el manejo de la fracción orgánica e inorgánica. Se podrán enmarcar dentro de las 3 líneas siguientes, de las cuales la línea 1 y 2 son **obligatorias**, independiente de las sublíneas a elegir en cada una, de acuerdo a la siguiente tabla:

| Línea | Sublínea |
|---|---|
| Línea 1 Sensibilización para prevenir la generación de residuos y fomentar la separación en origen, reutilización, | Sublínea a: Campañas de comunicación para prevenir la generación de residuos en la comunidad y fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización. |
| | Sublínea b: Actividades de educación ambiental y capacitación de la comunidad para prevenir la generación de residuos, fomentar la separación en origen, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización. |

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

8. Organismos Asociados

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

Los Organismos Asociados podrán pertenecer exclusivamente a los siguientes tipos:

Organismo Técnico: Se entenderá por estos a las universidades, centros de formación técnica, corporaciones, fundaciones u otras organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, centros tecnológicos o de desarrollo, u otros en esta línea.

Gestor: Definidos por la Ley N° 20.920 como persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza cualquiera de las operaciones de manejo de residuos y que se encuentra autorizada y registrada en conformidad a la normativa vigente.

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

9. Financiamiento y cofinanciamiento

Aproximadamente el 30% de los recursos del Fondo para el Reciclaje 2019 serán destinados a esta convocatoria especial para la Provincia de Chiloé. En esta versión, con los recursos del Fondo se financiarán proyectos cuyo monto solicitado dependerá de la cantidad de habitantes según Anexo B, de la siguiente forma:

- **Tramo 1:** comunas con una cantidad mayor o igual a 30.000 habitantes, podrán postular proyectos de \$110.000.000 como monto solicitado.
- **Tramo 2:** comunas con una cantidad menor a 30.000 y mayor a 8.000 habitantes, podrán postular proyectos de \$45.000.000 como monto solicitado.
- **Tramo 3:** comunas con una cantidad menor o igual a 8.000 habitantes, podrán postular a proyectos de \$20.000.000 como monto solicitado.

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

Se exige que, a lo menos el 10% del monto solicitado, deba ser cofinanciado por la Municipalidad o Asociación de Municipalidades que formen parte del Registro Único de Asociaciones Municipales de SUBDERE, o bien, por los Organismos Asociados, de forma pecuniaria o no pecuniaria (especies valoradas). En cualquier caso, se deberá declarar el aporte mediante carta de compromiso de cofinanciamiento (ver Anexo 5). No se considerarán como parte del cofinanciamiento las horas de trabajo del coordinador de la Propuesta.

10. Plazo de ejecución de las Propuestas

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

La totalidad de las actividades deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo, sin perjuicio de lo establecido en el punto 22 de las presentes Bases. El Proponente adjudicado deberá realizar un acto de apertura o lanzamiento, así como una actividad de cierre al término de la ejecución de la Propuesta.

11. Ítems financiables

Los fondos transferidos en virtud del proceso de postulación sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos definidos de conformidad a la siguiente estructura presupuestaria. El Interesado podrá distribuir el monto total solicitado **respetando los topes máximos señalados en la tabla**, y siempre que el total de la distribución sume hasta 100%.

| Ítem | Sub- ítem | DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO | EXPLICACIÓN |
|----------------------|----------------------------|---------------------------------------|--|
| Gastos Personal | Contratación de Honorarios | Máximo 60% del monto total solicitado | Contratación de personas naturales cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto (asesoría, capacitaciones, otros). Los gastos de honorarios deberán ser proporcionales a la dedicación horaria, responsabilidades, funciones y años de experiencia que cada uno posea y deberá estar acorde a los precios de mercado. |
| Gastos operacionales | Traslado | Máximo 10% del monto total solicitado | Considera arriendo de vehículos , gastos en combustible y pasajes nacionales en clase económica, por concepto de viajes realizados para el cumplimiento de los objetivos de la Propuesta. |
| | Difusión | Máximo 60% del monto total solicitado | Considera gastos de página web, letreros, señalética, gigantografías, folletos , entre otros que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos. |

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|---|
| | Adquisición de insumos para las jornadas de capacitación* | Máximo 5% del monto total solicitado | Para adquisición de productos necesarios para las jornadas de capacitación, tales como proyector, telón, impresora, entre otros. |
| | Adquisición de Insumos y/o equipamiento para pilotos | Máximo 45% del monto total solicitado | <p>Construcción de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos, con o sin pretratamiento o adquisición de infraestructura para los pilotos, bajo la modalidad de obra vendida.</p> <p>Adquisición de materiales para complementar las instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos, como: letreros, señaléticas, maderas, soportes, entre otros.</p> <p>Adquisición de equipamiento para dichas instalaciones como: compactadores y enfardadoras, sacas, balanzas, chipeadora, volteadora y tamizador de compost, etc.</p> <p>Adquisición de insumos para modelos de recolección segregada, como contenedores domiciliarios u otros.</p> <p>Adquisición de insumos para manejo de residuos orgánicos, como contenedores domiciliarios, composteras, lombricomposteras, núcleos de lombrices, implementos de jardinería, guantes, entre otros.</p> |
| | Estudios y servicios técnicos y profesionales para pilotos | Máximo 60% del monto total solicitado | Para financiamiento de estudios, consultorías a personas jurídicas, arriendo de vehículos para transporte de residuos y otros servicios a fines (a excepción de la “mano de obra para construcción” al cual le aplica el sub ítem anterior). |
| | Catering | Máximo 10% del monto total solicitado | Son los gastos por servicio de banquetería para el lanzamiento, talleres, capacitaciones y/o actividad de cierre. |

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

12. Ítems no financiados

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

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- a) Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el registro de vehículos motorizados, valores e instrumentos financieros (ahorros o depósitos a plazo, depósitos en fondos mutuos, seguros entre otros).
- b) Pago de ningún tipo de impuestos al fisco, como por ejemplo el pago mensual del IVA, impuesto a la renta u otro.
- c) Pago de indemnizaciones, multas e intereses de ningún tipo.
- d) Pago de dividendos ni deudas en casas comerciales o instituciones financieras, así como tampoco de intereses generados producto de éstas.
- e) Ser usado como garantía en obligaciones financieras, o prendarse ni endosarse ni transferirse a un tercero.
- f) Gastos de administración (*overhead*), o gastos pagados al crédito, gastos cuyos documentos tributarios estén emitidos a nombre distinto al de la Municipalidad o Asociación de Municipalidades.
- g) Pago de alcohol, cigarrillos, ropa, así como de cualquier otro artículo que no diga relación con el objetivo de la Propuesta y que no estén contemplados en el respectivo proyecto.
- h) Horas hombre del coordinador del Proyecto.
- i) Cualquier otro gasto que, a juicio del Ministerio, no tenga relación directa con la Propuesta proyecto y sus objetivos.

13. Coordinador de la Propuesta

El Interesado deberá designar en el Anexo 1 a un coordinador para la ejecución de la Propuesta. El coordinador será la contraparte operacional de la Subsecretaría, el que organizará y gestionará las diversas actividades de la Propuesta con el fin de obtener los resultados esperados. Para el caso de las Municipalidades, el coordinador debe tener condición de funcionario municipal (planta, contrata o agente público) y completar el Anexo 7.

El coordinador de la Propuesta deberá mantener comunicación permanente con el Encargado(a) Regional del Fondo, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución de la Propuesta.

Si por motivos de fuerza mayor se requiere cambiar al coordinador de la Propuesta, se deberá enviar la solicitud de cambio mediante Carta certificada al Encargado (a) Regional del Fondo, el cual evaluará pertinencia del cambio y la calidad profesional del nuevo coordinador propuesto. El Encargado (a) Regional del Fondo responderá a la solicitud mediante correo electrónico.

Para el caso de la Asociación de Municipalidades, adicionalmente se debe considerar un equipo de coordinación municipal, cuyos integrantes pertenezcan a cada una de las Municipalidades que lo integran, quienes deben ser identificados en el Anexo 7.

14. Requisitos de admisibilidad de las postulaciones

Los Interesados que quieran postular al Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2019 deberán cumplir con los requisitos indicados en la siguiente tabla, ingresando los antecedentes que correspondan a través del Sitio Web Oficial. En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, la Propuesta será considerada inadmisibile.

a) Requisitos para las Municipalidades

| REQUISITO | FORMA DE ACREDITAR |
|---|--|
| Cumplir con la obligación de declarar los <u>residuos generados</u> en SINADER de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes. (se considerará que cumple con su obligación, si ha declarado en el periodo contemplado entre los años 2014 y 2018). | La Comisión de Admisibilidad <u>verificará esta condición internamente</u> 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 antes del cierre de la postulación. |
| Designar a un coordinador de la Propuesta conforme al punto 13 de las presentes Bases. | El Interesado deberá adjuntar una copia simple de un documento que acredite la condición de funcionario municipal del coordinador de la Propuesta, ya sea el nombramiento o certificado emitido por el administrador municipal, jefe de personas o representante legal del municipio. (subir documento en la plataforma de postulación). |
| Firma de todos los anexos por el Representante legal. | El Interesado debe presentar todos los Anexos firmados de puño y letra por el representante legal. |

b) Requisitos para las Asociaciones de Municipalidades

| REQUISITO | FORMA DE ACREDITAR |
|---|---|
| Formar parte del Registro Único de Asociaciones Municipales de SUBDERE. | La Comisión de Admisibilidad <u>verificará esta condición internamente</u> 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). |

| | |
|---|---|
| <p>Los municipios que formen parte de la Asociación deben estar al día con la obligación de declarar los <u>residuos generados</u> en SINADER de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes. (se considerará que está al día, si ha cumplido con su obligación de declarar el periodo contemplado entre los años 2014 y 2018).</p> | <p>La Comisión de Admisibilidad <u>verificará esta condición internamente</u> durante el Periodo de Admisibilidad de las Propuestas a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos. La fecha límite para considerar que “se está al día”, corresponderá hasta antes del cierre de la postulación.</p> |
| <p>Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862: www.registros19862.cl).</p> | <p>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).</p> |
| <p>Designar a un coordinador y a un <u>equipo de coordinación municipal</u> de la Propuesta, conforme al punto 13 de las presentes Bases.</p> | <p>El Interesado deberá adjuntar una copia simple del documento que acredite designación del coordinador. (subir documento en la plataforma de postulación).</p> |
| <p>Firma de todos los anexos por el Representante legal.</p> | <p>El Interesado debe presentar todos los Anexos firmados de puño y letra por el representante legal.</p> |

TÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

15. Período de recepción de Propuestas

15.1 Postulación

La postulación deberá realizarse a través del Sitio Web Oficial, mediante el ingreso con su usuario y contraseña, luego debe adjuntar los anexos. Una vez terminada su postulación el Sitio Web Oficial emitirá un comprobante de postulación.

Se permitirá de manera excepcional a las Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que acrediten no contar con los medios tecnológicos, postular a través de la Oficina de Partes de la SEREMI Región de Los Lagos.

Para los casos señalados en el inciso precedente, todos los documentos requeridos deberán ser entregados en formato físico y/o digital, en un sobre cerrado con todos los antecedentes solicitados. Para todos los efectos de esta convocatoria, se considerará como fecha y hora de recepción aquella estampada en el sobre entregado en Oficina de Partes de la SEREMI Región de Los Lagos, según corresponda.

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

15.2 Consultas y respuestas

Los Interesados podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, en el plazo estipulado en el punto 6 precedente, mediante el correo electrónico fondo.reciclaje@mma.gob.cl, las cuáles, 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 Oficial 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.

16. Período de admisibilidad de las Propuestas

16.1 Admisibilidad de las Propuestas

Concluido el período de postulación, procederá el examen de admisibilidad de las Propuestas, la que tiene por objeto verificar que se cumplan los requisitos de admisibilidad señalados en el punto 14 de las presentes Bases.

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

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

16.2 Acta de admisibilidad de las Propuestas

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

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

16.3 Periodo de reclamaciones de admisibilidad

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

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

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

El Subsecretario, a sugerencia de la comisión, podrá declarar desierto el proceso si no se presentan Propuestas que cumplan con los requisitos exigidos en el punto N° 14 de las presentes Bases, y que no se ajusten a los objetivos del Fondo o que no sean convenientes para el cumplimiento de éstos.

17. Período de evaluación y selección de Propuestas

17.1 Evaluación de Propuestas

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

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

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

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

17.2 Acta de evaluación de las Propuestas

Una vez finalizado este proceso, se elaborará el acta de evaluación que contendrá las Propuestas con su respectivo puntaje en orden decreciente y se publicará en el Sitio Web Oficial. En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el mayor puntaje (según pauta de evaluación) en el subcriterio de Sostenibilidad Técnica y Económica. Si el empate persistiere se atenderá al mayor puntaje obtenido en el subcriterio Actividades, si continuara el empate, se atenderá al mayor puntaje obtenido en el subcriterio Escalamiento y Replicabilidad. Si aún así persiste el empate, se adjudicará la convocatoria a aquella propuesta que primero ingresó al portal u Oficina de Partes.

17.3 Periodo de Reclamación a la evaluación de Propuestas

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

Se permitirá de manera excepcional a las Municipalidades o Asociaciones de Municipalidades que acrediten no contar con los medios tecnológicos, ingresar sus reclamaciones por Oficina de Partes.

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

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

17.4 Preselección de las Propuestas

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

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

17.5 Adjudicación de las Propuestas

Corresponderá al Subsecretario adjudicar los proyectos a financiar por el Fondo, de acuerdo a las propuestas contenidas en las actas de evaluación, y al presupuesto disponible para el proceso de selección del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2019, 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 Oficial, siendo de responsabilidad de los Interesados informarse de dicha publicación de las Propuestas adjudicadas.

17.6 Restricciones para la adjudicación de cada línea o sublínea

Las restricciones para la adjudicación del proceso de postulación del Fondo para el Reciclaje Provincia de Chiloé 2019, serán las siguientes:

Línea 1:

- No se financiarán actividades cuyo contenido mínimo de beneficiarios sea inferior a 15 personas.

Línea 2:

- No se financiarán actividades realizadas a menos de 5 recicladores de base.
- No se financiarán proyectos que consideren exclusivamente el desarrollo de estudios.

Línea 3:

- No se financiarán proyectos que consideren exclusivamente la construcción de puntos limpios.
- No se financiará la operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos.
- No se financiará la adquisición de vehículos.
- No se financiará la construcción de centros de tratamiento de residuos.

18. Período de documentación y firma del Convenio

18.1 Firma del Convenio

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

El plazo para suscribir el Convenio será el señalado en el punto 6. Transcurrido dicho plazo sin que el Proponente adjudicado haya suscrito el Convenio se podrá dejar sin efecto la adjudicación,

pudiendo reasignarse el financiamiento a otros proponentes mediante resolución firmada por el Subsecretario y según lo estipulado en el punto 17.5 y 18.3 de las presentes Bases.

El Proponente adjudicado deberá entregar la documentación necesaria para su revisión, de acuerdo a lo indicado en el punto 18.2 de las presentes Bases en la SEREMI Región de Los Lagos, en el plazo indicado en el punto 6 de las mismas.

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

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

- a) Decreto Supremo N° 7, de fecha 17 de marzo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.
- b) La Resolución Exenta N° 1515, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba las Bases Generales del Fondo.
- c) Las presentes Bases, sus anexos y las aclaraciones y respuestas a las consultas formuladas dentro del proceso de postulación.

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

18.2 Antecedentes para la firma del Convenio

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

- a) Antecedentes necesarios para las Municipalidades.

| N° | REQUISITO | DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN |
|----|---|---|
| 1 | Representación legal. | Copia del decreto de nombramiento del Alcalde y fotocopia de la cédula de identidad del Alcalde. |
| 2 | Contar con RUT definitivo. En el evento que la Municipalidad haya postulado con un RUT provisorio, deberá entregar el definitivo. | Copia del RUT. |
| 3 | Contar con una cuenta bancaria para transferir y administrar los fondos otorgados. | Certificado de cuenta vista y/o cuenta corriente a nombre de la Municipalidad, abierta en cualquier banco comercial. La transferencia de los Fondos se hará solamente a una cuenta, que será la indicada en dicho |

| | | |
|--|--|--|
| | | certificado. La administración de los recursos deberá efectuarse en la misma cuenta corriente informada, durante la totalidad del desarrollo del Proyecto. |
|--|--|--|

b) Antecedentes necesarios para las Asociaciones de Municipalidades.

| N° | REQUISITO | DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN |
|----|---|---|
| 1 | Calidad de Asociación de Municipalidades. | Copia Simple del instrumento de constitución de la Asociación de Municipalidades. |
| 2 | Representación legal. | - Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal. - Copia simple de la escritura en que conste la personería del representante legal de la Asociación de Municipalidades. |
| 3 | Contar con RUT definitivo. En el evento que la organización haya postulado con un RUT provisorio, deberá entregar el definitivo. | Copia del RUT. |
| 4 | Contar con una cuenta bancaria para transferir y administrar los fondos otorgados. | Certificado de cuenta vista y/o cuenta corriente a nombre de la Asociación de Municipalidades, abierta en cualquier banco comercial. La transferencia de los Fondos se hará solamente a una cuenta que será la indicada en dicho certificado. La administración de los recursos deberá efectuarse en la misma cuenta corriente informada, durante la totalidad del desarrollo del Proyecto. |
| 5 | Contar con una garantía suscrita por el Representante Legal, que permita la correcta y oportuna ejecución de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases. | Garantía extendida de conformidad a lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases. |

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.

18.3 Reasignación

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

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

- a) Misma región, mismas líneas temáticas, mejor puntaje.
- b) Misma región, mejor puntaje, otras líneas temáticas.

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

Para las Propuestas readjudicadas se establecerán nuevos plazos a fin de entregar la documentación para la firma de Convenio y para su posterior ejecución, los que serán notificados de manera previa a la suscripción de aquél, sin perjuicio de las ampliaciones que por motivos justificados se puedan otorgar, conforme a lo dispuesto en el punto N° 22 de las presentes Bases.

19. 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 el punto 22 de 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 costo por un monto equivalente al total del monto adjudicado, expresado en pesos chilenos, extendido a favor de la Subsecretaría, con una vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores a la vigencia del Convenio, con la siguiente glosa: Garantía tomada en favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente para garantizar la completa y oportuna ejecución del Convenio de aportes no reembolsables entre Ministerio del Medio Ambiente – Subsecretaría del Medio Ambiente y Asociación de Municipios. Si se observara que el documento en garantía no cumpliera con cualquiera de estos requisitos, se comunicará dicha circunstancia al organismo para que lo subsanare dentro del plazo de 3 días hábiles, de lo contrario se entenderá por no presentada la garantía y se podrá readjudicar el concurso o declararlo desierto, según lo señalado precedentemente.

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

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

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

20. Entrega de Recursos

Los recursos adjudicados a los Proponentes serán entregados una vez que el último acto administrativo que aprueba el Convenio respectivo se encuentre totalmente tramitado. La transferencia de los recursos se realizará en una sola cuota.

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.

21. Limitación al doble financiamiento

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

Asimismo, deberán declarar según el Anexo 6, 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

22. Modificación de los plazos de ejecución de los Proyectos

La Municipalidad o Asociación de Municipalidades podrá solicitar una prórroga del plazo de ejecución del Proyecto y/o vigencia del Convenio, mientras éste se encuentre vigente, toda vez que existan razones fundadas no imputables al Proponente adjudicado para ello. Si este fuera el caso, deberá presentar por escrito una solicitud dirigida a la Subsecretaría, respaldado en los informes técnicos y de rendición de gastos o inversión, según corresponda, así como en el historial de ejecución del Proyecto. Esta ampliación podrá efectuarse sólo por una vez y por un máximo de

cuatro (4) meses a contar del término del plazo de ejecución contenido en el punto 10 de las presentes Bases.

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

En caso de ampliación del plazo del Convenio por parte de una Asociación de Municipalidades, se deberá presentar una nueva garantía que cumpla la vigencia señalada en el punto 19 de las presentes Bases.

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

23. Cambio de destino de los fondos

El Ministerio, a través del Subsecretario podrá autorizar vía acto administrativo, un cambio en el destino de los fondos asignados, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el 10% del monto solicitado en la Propuesta y se ajuste a los objetivos de la línea o líneas de postulación cuya Propuesta fue adjudicada. Cualquier cambio de destino de los fondos no podrá alterar el objeto general y específico de la Propuesta. Dicha solicitud deberá presentarse en Oficina de Partes de la SEREMI Región de Los Lagos, dirigida 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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría o la SEREMI Región de Los Lagos, a través del Encargado(a) Regional del Fondo, podrá autorizar ajustes menores que permitan subsanar dificultades declaradas durante la ejecución del Proyecto, permitiendo el cumplimiento de las actividades comprometidas de manera de dar un uso eficiente y eficaz a los recursos transferidos, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el 10% del sub- ítem presupuestario y se ajuste a los objetivos de la línea o líneas de postulación cuya Propuesta fue adjudicada.

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

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.

24. 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, que deberán ser revisados y aprobados por el Encargado(a) Regional del Fondo.

24.1 Informe de ajustes

Previo aprobación del Encargado(a) Regional del Fondo, el Proponente adjudicado podrá realizar los ajustes menores para 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, resguardando el cumplimiento de lo dispuesto en el punto 23.

Los ajustes que se realicen una vez transferidos los fondos, se deberán enviar dentro de 5 días, contados desde la entrega de los recursos, a través de la plataforma web del Fondo. El Encargado(a) Regional del Fondo podrá aprobar, observar o rechazar la propuesta a través de la misma vía.

24.2 Informes técnicos y de rendición de gastos o inversión, según corresponda

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

Ambos informes deberán ser entregados dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente a aquel que se reporta, junto con la documentación en original de los comprobantes que respalden la ejecución del Proyecto (fotografías, listados de asistencia, etc.) y los gastos del Proyecto (boletas, facturas, etc.).

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.

24.3 Informe de término del Proyecto

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

Este informe debe ser entregado dentro de los 15 primeros días corridos (esto es, incluyendo sábados, domingos y festivos) del mes siguiente a la fecha de término del Proyecto según el formato que entregue la Subsecretaría.

25. 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 Oficial.

Las causales de término anticipado del Convenio son las siguientes:

25.1 Término por resciliación o mutuo acuerdo

Procede el término de mutuo acuerdo por las siguientes causales:

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

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

- a) El Proponente adjudicado debe manifestar su voluntad de poner término al Convenio por mutuo acuerdo de las partes, indicando los fundamentos de la solicitud, por escrito, a través de la Oficina de Partes de la SEREMI Región de Los Lagos.
- b) En caso de proceder el término, el Proponente adjudicado deberá restituir los fondos de conformidad al ítem “Devolución de los Fondos” del Convenio. En dicha eventualidad, el Proponente adjudicado deberá entregar al Encargado(a) Regional del Fondo, según corresponda, los informes técnicos y de rendición de gastos asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por la SEREMI Región de Los Lagos.
- c) Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- d) El Encargado(a) Regional del Fondo, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el término del Proyecto. Dicho informe debe comprender los siguientes aspectos:

- Antecedentes de la Propuesta.

- Aspectos técnicos, correspondiente a ejecución de actividades.
- Aspectos contables, gasto efectivo y revisión de rendición de cuentas.

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

25.2 Término unilateral

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

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

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el Convenio o para los ítems no financiables de conformidad al punto 12 de las presentes Bases.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Proponente adjudicado no se ajustan a la realidad, o son adulterados.
3. Si el Proponente adjudicado no destina recursos materiales o humanos suficientes para el normal desarrollo del Proyecto, en términos que se haga difícil o imposible la ejecución de lo pactado dentro del plazo estipulado.
4. Si el Proponente adjudicado no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada.
5. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
6. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al Ministerio del Medio Ambiente y para financiar los mismos gastos.
7. No realizar las actividades formuladas en la Propuesta.
8. No cumplir con la entrega de los Informes del Proyecto.
9. No cumplir con su obligación de mantener vigente la respectiva garantía, según corresponda.
10. Cualquier otra situación, que a juicio del Ministerio, haga peligrar la ejecución del Proyecto o desvirtúe el objetivo principal de la iniciativa.

No obstante lo anterior, 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 y, enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

26. Propiedad intelectual

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

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

ANEXOS

Anexo A: Pauta de Evaluación.

| CRITERIO | SUBCRITERIO | ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DEL SUBCRITERIO | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|---|-----------------------|
| Criterios de Priorización 40% | ASEGURAR SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA 50% | 100 puntos = Presenta a los 3 tipos de Organismos Asociados señalados en el punto 8 de las Bases especiales. 50 puntos = Presenta como Organismo Asociado a dos de los tres tipos señalados en el punto 8 de las Bases especiales. 25 puntos = Presenta como Organismo Asociado uno de los tres tipos señalados en el punto 8 de las Bases especiales. 0 puntos = No presenta Organismos Asociados. | Anexo 2 |
| | DEPENDENCIA DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL 30% | 100 puntos = El Interesado depende con un porcentaje mayor a 80% del Fondo Común Municipal. 50 puntos = El Interesado depende entre 71% y 80% del Fondo Común Municipal. 25 puntos = El Interesado depende entre 60% y 70% del Fondo Común Municipal. 0 puntos = El Interesado depende con un porcentaje menor a 60% del Fondo Común Municipal. * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se promediarán los puntajes de cada Municipalidad asociada, según corresponda. | Anexo C |
| | SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM) 20% | 100 puntos = El Interesado se encuentra inserto en el programa de Certificación Ambiental Municipal en cualquiera de sus niveles. 0 puntos = El Interesado no participa de la Certificación Ambiental Municipal otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente. * En el caso de las Asociaciones de Municipalidades, se asignarán 100 puntos cuando alguna de las municipalidades integrantes, se encuentren trabajando en algún nivel de certificación. | Anexo D |
| Replicabilidad de la Propuesta 10% | ESCALAMIENTO Y REPLICABILIDAD 100% | 100 puntos = Se describen de manera satisfactoria todas las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 3. 50 puntos = Se describen de manera satisfactoria dos de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 3. 25 puntos = Se describe de manera satisfactoria una de las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 3. 0 puntos = No se describen de manera satisfactoria las dimensiones del indicador señalado en el Anexo 3. | Anexo 3 |

| | | | |
|---------------------------|---|---|----------------|
| Metodología 35% | COORDINADOR DE LA PROPUESTA O APOYO TÉCNICO, SEGÚN CORRESPONDA¹ 5% | 100 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental mayor a 2 años. 50 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental entre 1 a 2 años. 25 puntos = Persona con experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental menor a 1 año. 0 puntos = No posee experiencia o la información proporcionada en Anexo 8 es insuficiente. | Anexo 7 |
| | DIAGNÓSTICO DE LA PROBLEMÁTICA DEL ÁREA A INTERVENIR 10% | 100 puntos = Se detallan de manera adecuada 3 de las dimensiones del indicador señaladas en el Anexo 1. 50 puntos = Se detallan de manera adecuada 2 de las dimensiones del indicador señaladas en el Anexo 1. 25 puntos = Se detalla de manera adecuada 1 de las dimensiones del indicador señaladas en el Anexo 1. 0 puntos = No se detallan de manera adecuada ninguna de las dimensiones del indicador señaladas en el Anexo 1. | Anexo 1 |
| | OBJETIVO GENERAL 10% | 100 puntos = El objetivo general está orientado a resolver la problemática planteada. 50 puntos = El objetivo está orientado medianamente a resolver el problema de manera precisa. 25 puntos = El objetivo general está escasamente orientado a resolver el problema de manera precisa. 0 puntos = El objetivo general no está orientado a resolver el problema planteado. | Anexo 1 |
| | OBJETIVOS ESPECIFICOS 20% | 100 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, contribuyendo a dar solución a la problemática actual del área a intervenir, señalando claramente su propósito. 50 puntos = Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, dando una solución parcial a la problemática del área a intervenir, no señalando claramente su propósito. 25 puntos = No todos los objetivos específicos son consistentes con el objetivo general, aportando parcialmente a su cumplimiento y a dar respuesta a la problemática del área a intervenir. 0 puntos = Los objetivos específicos no son consistentes con el objetivo general, ni aportan a su cumplimiento, o no aportan a resolver la problemática del área a intervenir. | Anexo 1 |

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

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| | <p>ACTIVIDADES 25%</p> | <p>100 puntos = Las actividades planteadas son consistentes con el objetivo específico y cronograma, cuentan con una descripción detallada de las actividades y aportan a la solución del objetivo general.</p> <p>50 puntos = Las actividades planteadas son consistentes con el objetivo específico y cronograma, pero la descripción de las actividades es insuficiente y aportan parcialmente al cumplimiento del objetivo general.</p> <p>25 puntos = Las actividades no aportan al cumplimiento del objetivo específico, están mal planteadas, el cronograma no es consistente con las actividades y/o contribuyen de manera insuficiente a la solución del problema.</p> <p>0 puntos = Las actividades planteadas no tienen relación con el objetivo específico y no dan respuesta al problema del área a intervenir.</p> | <p>Anexo 1</p> |
| | <p>PRODUCTOS ESPERADOS 15%</p> | <p>100 puntos = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, se relacionan con el objetivo específico y son concretos y medibles.</p> <p>50 puntos = Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, se relacionan con el objetivo específico y no todos son concretos y medibles.</p> <p>25 puntos = No todos los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, se relacionan escasamente con el objetivo específico y no todos son concretos y medibles.</p> <p>0 puntos = Los productos esperados no son pertinentes con las actividades asociadas y no se relacionan al objetivo específico.</p> | <p>Anexo 1</p> |
| | <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN 15%</p> | <p>100 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, se relacionan con el objetivo específico y son verificables.</p> <p>50 puntos = Los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, se relacionan con el objetivo específico, pero no todos son verificables.</p> <p>25 puntos = No todos los medios de verificación son pertinentes con las actividades asociadas, se relacionan escasamente con el objetivo específico y no todos son verificables.</p> <p>0 puntos = Los medios de verificación no son pertinentes con las actividades asociadas y no se relacionan al objetivo específico.</p> | <p>Anexo 1</p> |
| <p>Presupuesto y continuidad 15%</p> | <p>DETALLE DEL MONTO SOLICITADO 40%</p> | <p>100 puntos = En cada una de las actividades, el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar y es consistente con el aporte solicitado.</p> <p>50 puntos = En algunos ítems el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar, sin embargo, es consistente con el aporte solicitado.</p> <p>25 puntos = En algunos ítems el detalle de productos o servicios a adquirir tiene relación con las actividades a realizar, presentando poca consistencia con el aporte solicitado.</p> | <p>Anexo 1</p> |

| | | | |
|--|---|---|--------------------------|
| | | 0 puntos = El detalle de productos o servicios a adquirir no tiene relación con las actividades a realizar, ni con el aporte solicitado. | |
| | APORTES DE COFINANCIAMIENTO 30% | 100 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, y está valorizado adecuadamente. 50 puntos = El cofinanciamiento es consistente con la Propuesta, contribuye a su cumplimiento, pero está sobrevalorado. 25 puntos = El cofinanciamiento no se ajusta de manera adecuada a la Propuesta. 0 puntos = El cofinanciamiento no es consistente con la Propuesta, no contribuye a su cumplimiento, ni está valorizado adecuadamente. | Anexo 1 y Anexo 5 |
| | CONTINUIDAD DE LA PROPUESTA 30% | 100 puntos = El Interesado presenta un plan detallado y asegura continuidad de la Propuesta, destinando recursos para ello. 50 puntos = El Interesado presenta un plan poco detallado de continuidad de la Propuesta, dejando condicionado recursos para ello. 25 puntos = El Interesado presenta un plan sin detalles de continuidad de la Propuesta, sin comprometer recursos para ello. 0 puntos = El Interesado no presenta un plan de continuidad de la Propuesta. | Anexo 1 |

Anexo B: Población por Comuna.

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

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

Anexo C: Clasificación según Dependencia del Fondo Común Municipal.

| Municipalidad | 2017 IADM75 (%) Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los Ingresos Propios | Clasificación |
|-----------------|--|-----------------|
| Curaco de Vélez | 92,26 | Mayor a 80% |
| Queilén | 86,88 | |
| Puqueldón | 84,98 | |
| Quinchao | 80,59 | Entre 71% y 80% |
| Quemchi | 78,95 | |
| Dalcahue | 73,12 | |
| Ancud | 71,9 | Entre 60% y 70% |
| Quellón | 66,87 | |
| Chonchi | 63,63 | |
| Castro | 61,29 | |

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

Anexo D: Estado Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM).

| Municipalidad | Nivel de Certificación (SCAM) | Estado actual del proceso |
|----------------------|--------------------------------------|---|
| Curaco de Vélez | Básico | Trabajando para obtener certificación de nivel intermedio. |
| Queilén | - | - |
| Puqueldón | - | - |
| Quinchao | En proceso | Trabajando para obtener certificación de nivel básico. |
| Quemchi | - | - |
| Dalcahue | - | - |
| Ancud | En proceso | Trabajando para obtener certificación de nivel básico. |
| Quellón | Intermedio | Trabajando para obtener certificación de nivel de excelencia. |
| Chonchi | En proceso | Iniciando proceso de certificación en nivel básico. |
| Castro | - | - |

Anexo 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Se deberá cargar en el Sitio Web Oficial una versión en PDF firmada y un archivo en Word de este anexo completado.

1. Datos de la Municipalidad o Asociación de Municipalidades postulante:

| | |
|-----------|--|
| Nombre | |
| Dirección | |
| Rut | |

2. Coordinador de la Propuesta

| | |
|----------|--|
| Nombre | |
| Cargo | |
| Teléfono | |

*Para el caso de la Asociación de Municipalidades, se debe considerar un equipo de coordinación municipal, según lo establece el punto 13 de las Bases especiales. Los cuales deberán estar identificados en el Anexo 7.

3. Describir las siguientes dimensiones: Diagnóstico del territorio a intervenir, problemática; y población afectada (máximo 1 página).

| |
|--|
| |
|--|

4. Antecedentes de la Propuesta.

4.1 Nombre de la Propuesta.

| |
|--|
| |
|--|

4.2. Señalar Línea y Sublínea a la que postula.

| | | | |
|----------|---------|---------------|---|
| Línea | 1 | 2 | 3 |
| Sublínea | a, b, c | a, b, c, d, e | a |

4.3 *Resumen de la Propuesta: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo hará? ¿Dónde lo hará? ¿Quiénes se beneficiarán? (máximo media página).*

| |
|--|
| |
|--|

4.4 *Población Beneficiaria.*

| | |
|---------------------------------------|--|
| Beneficiarios Directos ² | |
| Beneficiarios Indirectos ³ | |

4.5 *Objetivos de la Propuesta.*

| | |
|-----------------------|--|
| Objetivo General | |
| Objetivos Específicos | |

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

| | N° |
|---------|----|
| Hombres | |
| Mujeres | |
| TOTAL | |

5. Actividades de la Propuesta.

| Señalar línea y sublínea | Objetivo específicos | Actividad (asociada al objetivo) | Metodología | Producto esperado | Medios de verificación | Encargado |
|--------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------|-------------------|------------------------|-----------|
| | | Lanzamiento del Proyecto | | | | |
| | | Actividad A | | | | |

² Se entenderá por beneficiarios directos, todos aquellos que participen presencialmente de actividades contempladas en la Propuesta.

³ Se entenderá por beneficiarios indirectos, todos aquellos que no participen presencialmente de actividades contempladas en la Propuesta, pero que se encuentran vinculados con los productos esperados señalados en la Propuesta.

| | | | | | | |
|-------|-------------------------|---------------------|--|--|--|--|
| | Objetivo específico N°x | Actividad B | | | | |
| | | Actividad C | | | | |
| | Objetivo específico N°x | Actividad A | | | | |
| | | Actividad B | | | | |
| | | Actividad C | | | | |
| | Objetivo específico N°x | Actividad A | | | | |
| | | Actividad B | | | | |
| | | Actividad C | | | | |
| ----- | | Cierre del Proyecto | | | | |

6. Cronograma de la Propuesta.

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

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

7. Detalle de Gastos de la Propuesta.

7.1 Detalle de Gastos para monto solicitado.

| Actividades* | Descripción del gasto asociado a la actividad. | Sub-Ítem ⁴ | Costo (\$) | % Asociado al sub ítem (para resguardar máximo permitido por sub ítem) |
|--------------|--|-----------------------|------------|--|
| Actividad A | | | | |
| | | | | |
| Actividad B | | | | |

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

| | | | | |
|-------------|--|--|--|------|
| | | | | |
| | | | | |
| Actividad C | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | 100% |

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

7.2 Detalle de Gastos para monto de cofinanciamiento.

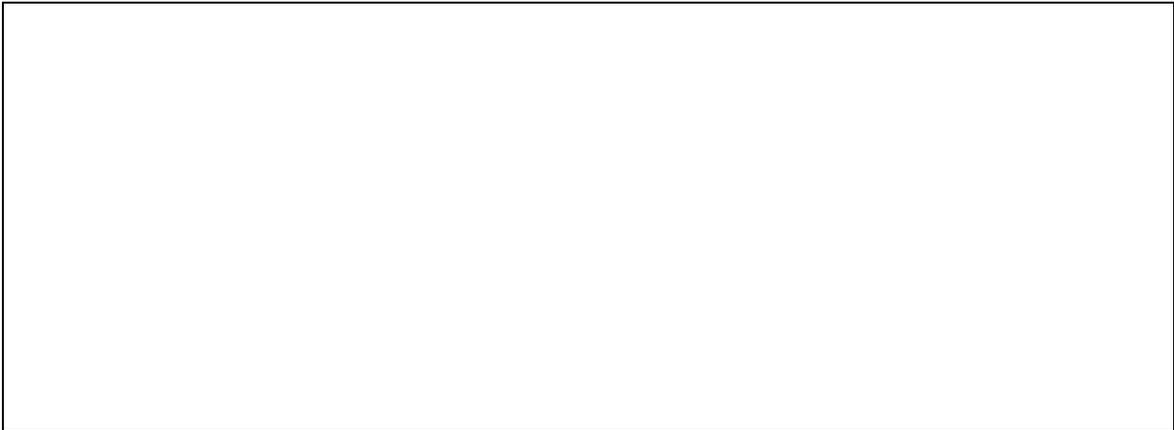
| Actividades* | Descripción del gasto asociado a la actividad. | Aporte pecuniario (\$) | Aporte no pecuniario (\$) | Señale si el aporte es Municipal o del Organismo Asociado |
|--------------|--|------------------------|---------------------------|---|
| Actividad A | | | | |
| | | | | |
| Actividad B | | | | |
| | | | | |
| Actividad C | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

7.3 Detalle del Costo total de la Propuesta.

| Monto | Valor (\$) | % |
|------------------|------------|---|
| Solicitado | | |
| Cofinanciamiento | | |
| TOTAL | | |

8. Continuidad de la Propuesta (máximo 1 plana).

Describir la continuidad de la propuesta posterior al periodo de ejecución, la que será citada en el convenio.



Firma y Nombre de Representante Legal

Fecha: _____

Anexo 2

SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

En [ciudad/país] a [fecha] 201X, [nombre representante (s) legal (es), según corresponda], titular de la Propuesta, programa o acción denominado (nombre de la Propuesta señalada en el Anexo 1), viene en declarar que los Organismos Asociados que contempla para el desarrollo de su Propuesta son los siguientes:

- 1) Organismo Técnico: _____
Descripción del aporte:

- 2) Gestor: _____
Descripción del aporte:

- 3) Empresa: _____
Descripción del aporte:

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

Debe adjuntar a este Anexo una carta de cada Organismo Asociado en donde comprometa su aporte, firmada por su representante legal.

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Anexo 3

PLAN DE ESCALAMIENTO Y REPLICABILIDAD

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

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

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Anexo 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES

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

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Anexo 5

CARTA COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO

A través de la presente, ratificamos nuestro compromiso con el desarrollo de la Propuesta (nombre de la Propuesta), y nos comprometemos a aportar la suma de \$ (monto del cofinanciamiento comprometido) de conformidad a lo señalado en el Anexo 1. Formulario de Postulación, en el caso que éste resulte adjudicado.

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

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

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Anexo 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DOBLE FINANCIAMIENTO

En [ciudad/país] a [fecha], [nombre representante (s) legal (es), según corresponda], titular de la Propuesta, programa o acción denominado (nombre de la Propuesta señalada en el Anexo 1), 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 señalado en el Anexo 1), se encuentra postulando a los siguientes fondos: (indicar nombre de los fondos a los cuales actualmente se encuentra postulando).

1) _____

2) _____

3) _____

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

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____

Anexo 7

CURRICULUM COORDINADOR DE LA PROPUESTA O APOYO TÉCNICO, SEGÚN CORRESPONDA⁵

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre completo | |
| Rut | |
| Fecha de nacimiento | |
| Teléfono de contacto | |
| Email de contacto | |
| Rol en el equipo de trabajo | |

| |
|--------------------------------|
| Descripción perfil profesional |
| |

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

| Nombre proyecto | Detallar la experiencia en coordinación de proyectos en materia ambiental y duración | Financiamiento (público, privado, asociativo). | Año de ejecución y duración |
|-----------------|--|--|-----------------------------|
| | | | |

⁵ El coordinador de la Propuesta puede designar un apoyo técnico. En tal caso, se evaluará el Currículum de dicho profesional. De lo contrario, se evaluará el Currículum del coordinador.

*Para el caso de la Asociación de Municipalidades, se debe completar el siguiente cuadro:

| Nombre del integrante del equipo coordinador | Cargo y Municipalidad | Teléfono y correo de contacto | Rol en el equipo de trabajo |
|--|-----------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nombre Coordinador
de la Propuesta

Nombre Integrante
Equipo Coordinador

Nombre Integrante
Equipo Coordinador

Nombre Integrante
Equipo Coordinador

Sin otro particular,

Nombre Representante Legal
Nombre Persona Jurídica

Fecha: _____