LLAMADO A EMPRESAS PARA OPERAR LA PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS— FIDEICOMISO TRESOR

Noviembre 2026

Memoria descriptiva

1. **Del servicio que deberá realizar la adjudicataria**

La adjudicataria deberá realizar el servicio que se detalla más adelante, para lo cual deberá disponer del personal necesario, tanto en su dotación, categorías laborales, jornadas y funciones que se detallan en esta Memoria. Deberá organizar, dirigir y supervisar a su personal y asegurar la cobertura requerida, de acuerdo a las prioridades operativas, procedimientos de funcionamiento y estándares de seguridad de la Planta definidos por TRESOR, sin perjuicio de las facultades legales que correspondan a cada parte.

El personal, tanto los choferes como operadores deberán contar con las licencias, habilitaciones y capacitaciones correspondientes para cada vehículo o equipo.

El servicio que se preste fuera del predio de TRESOR deberá ser previamente coordinado por la adjudicataria, el que estará comprendido en el objeto del presente llamado, con arreglo a las condiciones de cobertura, transporte, seguridad y precio.

1.1 Control y recepción de ingreso de residuos

- Operación de balanza para camiones
- Supervisión y control de residuos ingresados
- Manejo de los residuos ingresados a Planta: descargas, acondicionado, desenvasado
- Separación y clasificación de residuos para compostaje u otras vías de valorización

1.2 Valorización de residuos

- Operación del campo de compostaje: mezclado, armado de pilas, volteos, traslado de camellones.
- Trabajos relativos al mantenimiento de la plataforma de compostaje.
- Conducción de camiones, maquinaria móvil y estática.
- Acondicionamiento y triturado de residuos de madera.
- Producción de alimento animal en base a pérdidas y desperdicios de alimentos: triturado, mezcla, inoculación y acondicionado.
- Operación de nuevas alternativas de valorización de residuos orgánicos que se desarrollen dentro del predio de TRESOR.

1.3 Línea de productos finales. Compost, Mezclas y otros

- Acciones de limpieza de compost previas al tamizado
- Abastecimiento de zarandas
- Control de la línea de zaranda
- Control de líneas de producción de compost y otras vías de valorización
- Actividades vinculadas al almacenamiento de productos y packing.
- Despacho de productos, carga en vehículos
- Mantenimiento preventivo de línea de zaranda.

1.4 Mantenimiento

- Limpieza de caminería, canalizaciones y de área edificada.
- Mantenimiento preventivo de maquinaria y vehículos.
- Mantenimiento de zonas circundantes a la plataforma de compostaje.
- Mantenimiento de jardines y áreas verdes del entorno al área de compostaje
- Mantenimiento de áreas edificadas.
- Mantenimiento preventivo de sistemas eléctricos.

1.5 Gestión

- Supervisión operativa de tareas.
- Supervisión administrativa de tareas, apoyo a la administración de TRESOR.
- Tareas con la documentación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 e ISO 14001.
- Tareas relacionadas con la mejora continua, y seguridad y salud ocupacional.

Artículo 2: De la Capacitación.

El Fideicomiso TRESOR, brindará la capacitación de soporte e inducción para el personal de la adjudicataria, en el manejo de residuos, así como también sobre Gestión de Calidad aplicada a la Planta Industrial; dicha capacitación se realizará dentro del horario de trabajo.

La adjudicataria se obliga a que el personal afectado al servicio reciba la capacitación laboral, técnica y de seguridad que corresponda a las tareas que se le encomendarán y que correspondan a su categorías laboral.

Artículo 3: Del horario del servicio a contratar

La empresa adjudicataria deberá brindar el servicio de lunes a viernes durante un mínimo de 8 horas ininterrumpidas, entre las 7:00 y las 19:00 horas.

Los sábados el servicio deberá brindarse durante un mínimo de 4 horas ininterrumpidas, entre las 7:00 y las 15:00 horas.

La empresa adjudicataria se obliga a llevar un registro de las asistencias de los empleados afectados al servicio, así como cumplir con toda la normativa laboral, de seguridad e higiene y de seguridad social, cuya documentación respaldante remitirá a la administración de TRESOR de forma mensual, a efectos de su contralor.

Si la dotación de personal requerido se ve afectado por diferentes vicisitudes (licencia especial o por enfermedad), la empresa adjudicataria deberá contratar personal suplente a partir del tercer día. La empresa adjudicataria deberá coordinar las licencias ordinarias del personal con la dirección del Fideicomiso TRESOR de forma de no afectar el normal funcionamiento de la planta.

Artículo 4: Llegada del personal al lugar de trabajo a cargo de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá garantizar el traslado del personal por sus propios medios y/o con recursos asignados desde y hacia la Planta TRESOR, en los horarios que se establecen en el cuadro del punto 3: "Del horario de trabajo", de esta Memoria Descriptiva.

En caso de contar con servicio de transporte, deberá acreditarse la vigencia de la documentación y cobertura antes del inicio de la prestación y durante toda su ejecución.

Artículo 5: Del personal mínimo por turno y organización del servicio

Lunes a Sábados	Tareas
Operario general Mínimo 178 horas hombre semanales, mínimo 5 operarios.	Manejo de los residuos ingresados a Planta. Separación, clasificación, recuperación de inertes. Trabajos relativos a la plataforma de compostaje. Rastrillado de compost. Zarandeo de compost. Embolsado, stock y despacho de materiales Limpieza de caminería, canalizaciones y de áreas edificadas. Apoyo a actividades y proyectos de valorización dentro y fuera de Tresor Producción de alimento animal Mantenimiento de jardines y áreas verdes del entorno a planta de compostaje Mantenimiento general

Chofer Maquinista vial, camiones y otros vehículos Mínimo 4 operarios Mínimo 160 horas hombre semanales	Manejo de los residuos ingresados a Planta. Trabajos relativos a la plataforma de compostaje en manejo de diferentes equipos. Abastecimiento de zarandas de limpieza de compost. Elaboración de mezclas Cargas de residuos y materiales Conducción de camiones y otros vehículos
Coordinador operativo (puede ser uno de los choferes maquinistas) Mínimo 10 horas hombre semanales (en caso de ser un chofer maquinista, estas horas deben ser suplementarias al mínimo de 160 horas hombre para dicha categoría)	Supervisión de tareas. Control de zaranda. Manejo de los residuos ingresados a Planta. Mantenimiento preventivo de maquinaria y vehículos.
Operario de balanza (Se deberán cubrir como mínimo 10 horas diarias de balanza LaV y 6 horas sábados, con este operario y otro/s funcionario/s)	Operación de la balanza de camiones. Control de ingreso y egreso de camiones y otros vehiculos. Control primario de residuos ingresados.
Auxiliar de Control operativo 44 horas hombre semanales	Control de ingreso de residuos. Control de salida de productos. Registro de actividades y procesos de valorización.
Supervisor de tareas generales y administrativas Hasta 30 horas hombre semanales	Supervisión administrativa de tareas, seguimiento de acciones de mejora, apoyo a la administración de TRESOR. Vínculo con proveedores, compras y ventas de compost. Tareas con la documentación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 e ISO 14001.

La Dirección de TRESOR podrá requerir a la empresa adjudicataria un cambio en el horario que debe prestar el servicio con un aviso de diez días, para que ésta disponga los ajustes operativos necesarios.

El personal podrá ser asignado a distintas tareas comprendidas en el objeto contractual, siempres que ello sea compatible con su categoría, capacitación, habilitaciones, condiciones de seguridad y normativa laboral aplicable. La adjudicataria conservará la responsabilidad por la organización y supervisión del personal.

Artículo 6: Del lugar en el que se prestará el servicio

El servicio que brinde la adjudicataria se realizará fundamentalmente dentro de la Planta Industrial TRESOR. También podrán realizarse otras actividades que se desprendan de las actividades de la Planta Industrial en el lugar que se estime conveniente y de común acuerdo entre la Dirección de TRESOR y la adjudicataria.

Artículo 7: De la ropa de trabajo del personal de la adjudicataria

La empresa adjudicataria será responsable en su totalidad de la ropa de trabajo de su personal, cumpliendo con la reglamentación vigente detallada a continuación, además de los materiales de seguridad, limpieza y cuidado personal.

A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá presupuestar su costo cada 6 meses, debidamente respaldado, el que será compensado por Tresor mediante una partida especial.

Tarea	**Vestimenta y accesorios**
Ingreso de residuos y compostaje	
Manejo de los residuos ingresados a Planta.	Uniforme, guantes, botas, casco, máscara de gases.
Separación, clasificación, recuperación de inertes.	Uniforme, guantes, botas, casco y delantales.
Trabajos relativos a la plataforma de compostaje.	Uniforme, guantes, máscara de polvo, zapatos de seguridad, casco y antiparras.
Línea de producción productos finales	
Limpieza de compost.	Uniforme, guantes, máscara de polvo, zapatos de seguridad, casco, antiparras.

Control de zaranda Control de línea de producción Fraccionamiento embolsado, stock Carga y expedición de productos	Uniforme, guantes y zapatos de seguridad
Mantenimiento	
Limpieza de caminería, canalizaciones y de área edificadas.	Uniforme, casco y zapatos de seguridad o botas.
Mantenimiento preventivo de maquinaria y vehículos. Mantenimiento de jardines y áreas verdes del entorno al área de compostaje Mantenimiento de sistemas eléctricos.	Uniforme, zapatos de seguridad o botas, antiparras
Administración	
Supervisión administrativa de tareas, seguimiento de acciones de mejora, apoyo a la administración de TRESOR. Apoyo al Sistema de Gestión de Calidad y tareas con la documentación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 y 14001	Uniforme.
Transporte	
Transporte del personal	Uniforme

La Dirección de Tresor podrá requerir elementos adicionales de protección cuando exista una necesidad operativa o de seguridad debidamente identificada, coordinando su implementación con la adjudicataria y determinando quien debe suministrarlos según la normativa aplicable y la distribución de obligaciones establecida en el contrato.

La adjudicataria deberá proporcionar los elementos de protección personal y la indumentaria que le correspondan (en buenas condiciones y limpieza), asegurar su uso y mantener los registros de entrega y reposición. El incumplimiento de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente al 5% del monto total mensual.

Artículo 8: De las herramientas de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá proveer las herramientas necesarias para el mantenimiento preventivo de maquinaria, vehículos y sistemas eléctricos listados en el apartado 1.4.

Cuando TRESOR entregue a la adjudicataria equipos o maquinaria para la realización del servicio, se dejará constancia de las mismas y la empresa contratada será responsable del resguardo y buen uso de las mismas, debiendo responder ante roturas por mal uso o pérdidas. La entrega de equipos, vehículos, maquinaria o herramientas propiedad o bajo administración de TRESOR se documentará mediante un registro que identifique el bien, su estado, accesorios y condiciones de uso. La adjudicataria responderá por daños o pérdidas que le sean imputables por dolo, culpa, uso indebido o incumplimiento de los procedimientos aplicables, excluyéndose el desgaste normal y los defectos o fallas preexistentes debidamente documentados.

ANEXO A

FORMULARIO PROPUESTA

1. IDENTIFICACIÓN

Quien suscribe . . . . . RUT…….. domiciliada a los efectos legales en . . . . . de ésta ciudad, representada por ……..CI……Tel . . . . . se compromete a realizar lo establecido en las bases descriptivas para efectuar trabajos en la Planta Industrial de TRESOR en el Departamento de Montevideo.

2. DETALLE DE COSTOS

Precio mensual, IVA incluido (dotación mínima) . . . . . $ . . . . . .

Precio hora/hombre de los siguientes ítems, I.V.A. incluido

Operario general. . . ..$ . . . . . .

Operario de balanza. . . ..$ . . . . . .

Auxiliar de control operativo .$ . . . . . .

Chofer maquinista vial. . . . . ..$ . . . . . .

Coordinador operativo. . . . . $ . . . . . .

Supervisor de tareas generales y administrativas. . .$ . . . . . .

Transporte (si corresponde) . . . . . $ . . . . . .

Se podrá incluir información adicional que el proponente crea necesaria

3. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO