RESPUESTA A CONSULTA PRESENTADA POR UNA PERSONA LICITADORA

En relación al expediente 2018/137540 de objeto "SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE LAS INSTALACIONES JUDICIALES DE MÁLAGA Y PROVINCIA", se traslada la siguiente información al siguiente requerimiento de información adicional:

SOLICITUD INFORMACIÓN LICITADOR: En relación con el expte de referencia, y estando incluidas en el punto 5 (gestión de residuos) las tareas de :

a) La retirada y destrucción de documentos confidenciales facilitando contenedores especiales (de seguridad)
b) La destrucción de documentación procedente de tareas de expurgos judiciales

Interesamos información sobre:

- De los expurgos: la media anual de los últimos 4 años, nº de expedientes de eliminación por año y cantidad (nº de cajas/ az definitivo) a destruir.
- Del resto de documentación:
  - Teniendo en cuenta que la documentación recogida en la Ciudad de la Justicia, según se ha indicado en la visita, se mezcla confidencial y no confidencial con destino a compactadora. Interesamos saber volúmenes totales anuales recogidos y estimación del porcentaje de confidencial que resulte del global. Si de esta documentación confidencial se proporciona certificado de destrucción o se tiene trazabilidad del servicio.
  - De la documentación del resto de centros, preguntar si igualmente se realiza trasvase y mezcla con el no confidencial, y si en su caso se retira por la adjudicataria de limpieza o por empresa especializada. De igual manera, si se proporciona certificado de destrucción o se tiene trazabilidad del servicio, de la que puedan darnos información de las cantidades o necesidades anuales por centro (si fuera mezclada, porcentaje aproximado de confidencial)

RESPUESTA ÓRGANO CONTRATACIÓN: En relación a la consulta:

1.- El numero de cajas derivadas del expurgo judicial, señalar que hasta la fecha la media de cajas a destruir anualmente es de 3500/4000. cajas.

2.- En relación a la documentación a recoger, como indicamos en las visitas realizadas en la ciudad de la justicia, se le da el mismo tratamiento de documentación confidencial a toda la documentación a recoger. Y de la destrucción de toda ella se requiere certificado de destrucción.