



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
Subdirección de Compras



El pliego de condiciones técnicas sólo podrá ser retirado en el Registro General por persona capacitada de las empresas interesadas, previa acreditación mediante certificado actualizado de inscripción en la Dirección General de la Policía como empresa de Seguridad y firma del Compromiso de Confidencialidad ( que se acompaña), o podrá ser remitido por correo electrónico a la empresa que lo solicite, previo envío del certificado y el compromiso de confidencialidad, firmado, al nº de fax: 915 963 916 ó 915 963 588.

## COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DILIGENCIA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

---

D....., comparece ante la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., en nombre y representación de la empresa....., según acreditación mediante certificado actualizado de inscripción en la Dirección General de la Policía como empresa de Seguridad. En la representación que ostenta, EXPONE:

Que estando la empresa en cuya representación actúa, interesada en participar en el procedimiento convocado por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. para la contratación de **“SERVICIO DE SEGURIDAD, VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE CORRESPONDENCIA EN EDIFICIOS DEL GRUPO CORREOS” (13 LOTES)**, y habiendo tenido conocimiento de que determinada documentación necesaria para la presentación de ofertas, ha sido declarada **“CONFIDENCIAL”** por la citada Sociedad Estatal, solicita la entrega de la misma, a cuyo efecto se compromete y obliga por sí mismo y por la empresa en cuya representación actúa, a lo siguiente:

- A tratar la documentación que se le entrega y la información que contiene, con absoluta confidencialidad y a los exclusivos fines de participar en el procedimiento de contratación anteriormente mencionado.
- A no comunicarla a terceros y adoptar las medidas de seguridad necesarias que impidan que aquellos puedan acceder a la misma. A los efectos del presente documento, tendrá la consideración de tercero cualquier persona no autorizada por la empresa a la que se hace entrega de la documentación confidencial, pertenezca o no a su organización.
- A no hacer copias, fotocopias ni reproducir en forma alguna la documentación e información a que se refieren estas obligaciones de confidencialidad.
- A exigir el cumplimiento de las anteriores obligaciones a toda persona que la empresa a la que representa, haya autorizado para acceder a la documentación y su contenido.

En Madrid a.....

Fdo.: D.....

### **Diligencia de entrega y recepción**

En este mismo acto se hace entrega al que suscribe, D....., del documento que se enumera a continuación, todos ellos relacionados con el procedimiento de adjudicación anteriormente indicado, y cuya entrega queda sujeta a las obligaciones de confidencialidad asumidas en este mismo documento.

***Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas (Anexos I, II, III, IV, V y VI).***

Recibí en ***(insertar lugar, fecha y hora)***

Fdo.: D.....