**Критерии квалификационного отбора участников**

1. Наличие Лицензии или иных разрешений на выполнение видов работ/оказания услуг, соответствующих предмету тендера на территории Республики Казахстан, выданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
2. Полнота и качество заполнения представленных документов, предоставление всех документов, указанных в пакете ПКО;
3. Предоставление уставных и регистрационных документов (Устав и/или Учредительный договор, РНН/БИН, Свидетельство о Государственной регистрации юридического лица (Сертификат, выданный органом юстиции, для Казахстана), документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени организации);
4. Практический опыт работы в сфере услуг по архивному хранению и уничтожению документов не менее 5 лет на территории РК;
5. Наличие опыта работы с крупными организациями, в том числе в нефтегазовом секторе, подтвержденного копиями заключенных и исполненных договоров и/или государственных контрактов на оказание услуг по обработке архивных документов со всеми приложениями и копиями актов оказанных услуг, а также отзывами заказчиков;
6. Наличие в штате специалистов, обученных в сфере архивного дела в количестве не менее 5 человек (подтвержденные сертификатами о повышении квалификации);
7. Сертификация ИСО 9001 в сфере контроля качества;
8. Cертификация в области хранения документов, обеспечения сохранности информации;
9. Наличие письменных стандартов в области архивирования, обработки документов и информационной безопасности. Исполнитель обязан предоставить отчеты по соответствию внедренным стандартам за последние 2 года;
10. Наличие постоянно действующего офиса в г. Атырау;
11. Наличие в г. Атырау действующих, оборудованных стеллажными системами, собственных/арендованных помещений свободной площадью не менее 1 000 м2 для хранения не менее 50 000 коробов архивных документов с соблюдением требований, предъявляемых к хранилищу документов;
12. Специализация по виду деятельности в сфере архивного дела, подтвержденная Уставом организации^
13. Готовность Участника соблюдать требования законодательства РК и Регламентов КТК, касающихся вопросов техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды;
14. Прохождение всех внутренних проверок в КТК.

**Bidders Evaluation Criteria**

1. Availability of Licenses or other permissions for the execution of work/services rendering corresponding to the subject of bid at the territory of Republic of Kazakhstan, issued in accordance with the legislation of Republic of Kazakhstan;
2. Completeness and quality of filling in the submitted documents, submission of all prequal package documents;
3. Provision of charter and registration documents (Charter and/or Articles of Incorporation, RIN, BIN, Certificate of state registration of a legal entity (Certificate issued by the justice authority of Kazakhstan), documents confirming authority of the person to act on behalf of the company);
4. At least 5 years of experience in archival storage and document destruction on RK territory;
5. Experience in working with large oil and gas companies supported by copies of signed and accomplished agreements and/or government service agreements for processing archival documents with all exhibits and copies of Acts of services provided and customer feedbacks;
6. Availability of at least 5 specialists in the staff trained in archiving (confirmed by upgrading certificates);
7. ISO 9001 certification in quality control sphere;
8. Certification in the area of document storage, ensuring information protection;
9. Availability of written standards in the field of archiving, document processing and information security. The Contractor is obliged to provide reports on compliance with the implemented standards for the last 2 years;
10. Permanent office in Atyrau;
11. Наличие в г. Атырау действующих, оборудованных стеллажными системами, собственных/арендованных помещений свободной площадью не менее 1 000 м2 для хранения не менее 50 000 коробов архивных документов с соблюдением требований, предъявляемых к хранилищу документов;
12. Business position by type of activity in the field of archiving, confirmed by company Charter;
13. Readiness of Bidder to observe HSE requirements of RK legislation and CPC Regulations;
14. Audit by all the required CPC internal services.