



# LATVIJAS NACIONĀLAIS ARHĪVS

Reģ.Nr.90009476367, Šķūņu ielā 11, Rīga, LV – 1050, tālrunis 67212539, fakss 67213994, e-pasts lna@arhivi.gov.lv

## RĪKOJUMS

Rīgā

20.11.2014.

Nr. 77

Par publisko iepirkumu tipveida dokumentu  
glabāšanas termiņu saraksta apstiprināšanu

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumu Nr.748 „Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi” 41.punktu un, lai unificētu publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanu, kā arī sekmētu vienotu publisko iepirkumu dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanu atbilstoši LR Publisko iepirkumu likumam un Latvijas Nacionālajā arhīvā (turpmāk – LNA) saskaņošanai iesniegto institūciju individuālo lietu nomenklatūru un paraugnomenklatūru izvērtēšanas procesu:

1. Apstiprināt LNA Dokumentu un arhīvu pārvaldības ekspertu komisijas 2014.gada 9.oktobra sēdē (prot. Nr.10) saskaņotu Publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu sarakstu (1. un 2.pielikums).

2. Publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu sarakstā noteiktos dokumentu glabāšanas termiņus piemērot saskaņošanai tām institūciju lietu nomenklatūrām, uzzīņu sistēmām un dokumentu iznīcināšanas aktiem, kas tiks izstrādāti pēc 2015.gada 01.janvāra.

3. Publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu sarakstu (1.pielikums) publicēt LNA mājaslapā internetā <http://www.arhivi.gov.lv>.

4. Noteikt, ka Publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu saraksts ir saistošs LNA funkcionālajām un teritoriālajām struktūrvienībām.

5. Noteikt LNA Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības departamentu par atbildīgo Publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu saraksta aktualizācijas jautājumos.

6. Kontroli par šī rīkojuma izpildi uzdot LNA direktora vietniekam nacionālā dokumentārā mantojuma uzkrāšanas, arhīva attīstības un starptautisko sakaru jautājumos Gatim Karlsonam.

Direktore

M.Sprūdža

Guzanova 67227371  
[Vera.Guzanova@arhivi.gov.lv](mailto:Vera.Guzanova@arhivi.gov.lv)

*Vera Guzanova*  
19.11.2014.

Arbidāne 67214036  
[Iveta.Trifonova@arhivi.gov.lv](mailto:Iveta.Trifonova@arhivi.gov.lv)

*Iveta Trifonova*  
19.11.2014.

Saskaņots  
Latvijas Nacionālā arhīva  
direktora vietnieks

*Gatim Karlsons*  
G.Karlsons  
2014.gada 19.novembrī

**Publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu saraksts**

Nr. p.k.	Dokumenta veida nosaukums	Dokumenta glabāšanas termiņš
1	2	3
1.	Iepirkuma līgums (t.sk. līguma papildinājums, grozījums) - jaunu ēku būvniecība, būvdarbi, restaurācijas darbi - pārējie	Pastāvīgi 10 gadi (pēc līguma izpildes)
2.	Iepirkumu līgumu reģistrs - jaunu ēku būvniecība, būvdarbi, restaurācijas darbi - pārējie	Pastāvīgi 10 gadi (pēc līguma izpildes)
3.	Vispārīgā vienošanās (t.sk. vispārīgās vienošanās grozījums)	10 gadi (pēc vienošanās izpildes)
4.	Iepirkuma procedūras dokumenti (nolikums, tehniskā specifikācija, iepirkuma līguma projekts, u.c.dokumenti) (t.sk. grozījumi iepirkuma procedūras dokumentos)	10 gadi
5.	Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu, piedalīties konkursa dialogā vai sarunās	10 gadi
6.	Sarakste iepirkuma procedūras jautājumos (e-pasta izdrukas, faksa dokumenti, vēstules pa pastu vai ar elektronisko parakstu atbilstoši iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām)	10 gadi
7.	Vispārīgo vienošanās reģistrs	10 gadi
8.	Ieinteresētā piegādātāja priekšlikums rīkot ieinteresēto piegādātāju sanāksmi	10 gadi
9.	Ieinteresēto piegādātāju sanāksmes protokols	10 gadi
10.	Ieinteresēto piegādātāju sanāksmes dalībnieku reģistrs	10 gadi
11.	Iepirkumu reģistrs	10 gadi
12.	Pretendenta apliecinājums un pierādījumi, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnējo izraudzīto pretendentu	10 gadi
13.	Saņemto metu un kontaktpersonu, kas metus iesniedz, reģistrs	10 gadi

1	2	3
14.	Metu konkursa žūrijas komisijas atzinums	10 gadi
15.	Metu konkursa žūrijas komisijas ieteikumi par metu turpmāko izmantošanu	10 gadi
16.	Devīžu atšifrējumu atvēršanas sanāksmes protokols	10 gadi
17.	Metu konkursa žūrijas komisijas protokols	10 gadi
18.	Metu konkursa ziņojums	10 gadi
19.	Iepirkuma procedūras ziņojums	10 gadi
20.	Iepirkumu uzraudzības biroja paziņojums par saņemto iesniegumu un iesnieguma par iepirkuma procedūras pārkāpumiem kopija	10 gadi
21.	Iepirkumu uzraudzības biroja Iesniegumu izskatīšanas komisijas lēmums	10 gadi
22.	Kandidāta pieteikums	10 gadi
23.	Saņemto pieteikumu reģistrs	10 gadi
24.	Pieteikumu atvēršanas sanāksmes protokols	10 gadi
25.	Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokols	10 gadi
26.	Pieaicinātā eksperta atzinums (protokols)	10 gadi
27.	Iepirkuma komisijas sēdes protokols	10 gadi
28.	Ārvalstī reģistrēta vai pastāvīgi dzīvojoša kandidāta vai pretendenta apliecinājums kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī	10 gadi
29.	Pretendentu pārstāvju reģistrācijas saraksts piedāvājumu atvēršanas sanāksmē	10 gadi
30.	Piedāvājumu vērtēšanas apkopojums	10 gadi
31.	Ieinteresētā piegādātāja pieprasījums par iepirkuma dokumentu, informācijas par iepirkuma rezultātiem izsniegšanu un papildu informācijas sniegšanu	10 gadi 3 gadi EK <sup>1</sup> (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)

<sup>1</sup> EK (norādītais saīsinājums nozīmē, ka pēc glabāšanas termiņa beigām institūcijas Dokumentu un arhīvu pārvaldības ekspertu komisija vai vadītāja nozīmēta atbildīgā persona atkārtoti izvērtē dokumenta saturu iespējamo atbilstību Latvijas Republikas Arhīvu likuma 8.pantā noteiktajiem kritērijiem un pozitīva lēmuma gadījumā dokumentu atstāj pastāvīgā glabāšanā).

1	2	3
32.	Piegādātāja piedāvājums	10 gadi  3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
33.	Iepirkuma komisijas locekļa un pieaicinātā eksperta apliecinājums	10 gadi  3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
34.	Izdrukas no Iepirkumu uzraudzības biroja un pasūtītāja mājaslapas, kā arī Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša dokumentu elektroniskās saņemšanas sistēmas (iepirkumu paziņojumi, u.c. dokumenti, kas apliecina iepirkumu publicitātes pasākumu īstenošanu)	10 gadi  3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
35.	Ārvalsts kompetento institūciju izsniegtās izziņas par izslēgšanas noteikumu pārbaudi	10 gadi  3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
36.	Izdrukas no publiskajām datubāzēm vai tiešsaitē attiecīgo kompetento iestāžu pārziņā esošajām informācijas sistēmām par izslēgšanas noteikumu attiecināmību uz pretendentu vai kandidātu	10 gadi  3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
37.	Iepirkumu norises protokolu reģistrs	10 gadi  3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
38.	Iepirkuma komisijas un iepirkuma komisijas locekļu paskaidrojošie dokumenti	10 gadi  3 gadi (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
39.	Dokumenti par nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu neesamību	10 gadi  3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
40.	PIL 8.panta septītās daļas un 8. <sup>2</sup> panta un kārtībā veikta iepirkuma dokumenti (noteikumi, nolikums, tehniskā specifikācija, iepirkuma līguma projekts, u.c.dokumenti)	3 gadi EK
41.	Iepirkuma procedūras un iepirkuma procedūras norises dokumenti pasūtītāja finansētajā projektā	Glabā atbilstoši tiesību aktos par finansējuma piešķiršanu noteiktajam termiņam, bet ne mazāk kā 5 gadus pēc līguma noslēgšanas, ja minētajos tiesību aktos šāds termiņš nav noteikts
42.	Lēmums par iepirkuma uzvarētāju	3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)

1	2	3
43.	Paziņojums pretendenta par iepirkumā izraudzīto pretendentu	3 gadi EK (PIL 8. <sup>2</sup> panta kārtībā veiktajam iepirkumam)
44.	Statistikas pārskats par veiktajiem iepirkumiem	5 gadi
45.	Iepirkumu plāns	Līdz nomaīpai ar jaunu
46.	E-kataloga sistēmas dalībnieka reģistrācijas pieteikums	Līdz atcelšanai vai nomaīpai
47.	Pasūtītāja administrātorā pilnvarojums	Līdz atcelšanai vai nomaīpai
48.	Pasūtītāja pilnvarotā administrātorā apliecinājums	Līdz atcelšanai vai nomaīpai
49.	Dienesta ziņojumi par preču un pakalpojumu iegādi Elektronisko iepirkumu sistēmā	3 gadi (pēc preces vai pakalpojuma iegādes)
50.	E-izziņas sistēmas lietotāja apliecinājums par e-izziņu iegūšanas procesā saņemto personas datu glabāšanu un nelikumīgu neizpaušanu	Līdz atcelšanai vai nomaīpai

Direktore



M.Sprūdža

Arbidāne 67214036  
Iveta.Arbidane@arhivi.gov.lv

*Arbidāne*  
*19.11.2014.*

Guzanova 67227371  
Vera.Guzanova@arhivi.gov.lv

*Ju - 19.11.2014.*

**SASKAŅOTS**

Latvijas Nacionālā arhīva

Dokumentu un arhīvu pārvaldības ekspertu komisijas

2014.gada 9.oktobra sēdē prot. Nr.10