

Iepirkuma līgums Nr.PNP 2018/3
“Juridisko pakalpojumu sniegšana
Pāvilostas novada pašvaldības vajadzībām”

Pāvilostā

2018.gada 3.aprīlī

Pāvilostas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000059438, juridiskā adrese Dzintaru iela 73, Pāvilosta, LV-3466, domes priekšsēdētāja Ulda Kristapsona personā, kura darbojas saskaņā ar Pāvilostas novada pašvaldības nolikumu, turpmāk - PASŪTĪTĀJS, no vienas puses, un **SIA “Oza”**, reģistrācijas Nr.40103490294, juridiskā adrese: Krasta iela 21, Ikšķīle, Ikšķīles novads, LV-5052, tās valdes locekles Andas Ozolas personā, kura rīkojas saskaņā ar uzņēmuma statūtiem, turpmāk - IZPILDĪTĀJS, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk šī līguma tekstā saukti par Līdzējiem, pamatojoties uz Pircēja rīkotā iepirkuma konkursa „Juridisko pakalpojumu sniegšana Pāvilostas novada pašvaldības vajadzībām”, Iepirkuma identifikācijas Nr.PNP 2018/3, (turpmāk šī līguma tekstā saukts-Iepirkums), rezultātiem un SIA “Oza” iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs saskaņā ar šī Līguma noteikumiem un Izpildītāja piedāvājumu iepirkumā “Juridisko pakalpojumu sniegšana Pāvilostas novada pašvaldības vajadzībām” ID Nr.PNP 2018/3, apņemas ik mēnesi nodrošināt juridisko pakalpojumu sniegšanu Pāvilostas novada pašvaldībai, iekļaujot pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas pastarpinātās pārvaldes subjektus (turpmāk-Pašvaldība) sniedzot sekojošus pakalpojumus:

1.1.1. sagatavo prasības pieteikumus, sniedz paskaidrojumus un veic visas civilprocesuālās darbības civillietās, kā arī sagatavo visus nepieciešamos dokumentus un pārstāv pašvaldību administratīvajās lietās un krimināllietās.

1.1.2. sagatavo pašvaldības uzvedumā rīkojumu, lēmumu, līgumu un citu dokumentu projektus.

1.1.3. risina jautājumus, kas pašvaldības noteiktās kompetences ietvaros saistīti ar pašvaldības funkciju nodrošināšanu jomu (juridisko jautājumu risināšana;

atzinumu sniegšana par iesniedzamo dokumentu projektiem; dokumentu projektu sagatavošana, sadarbība ar valsts iestādēm un partneriem).

1.1.4. konsultē pašvaldības darbiniekus par normatīvo aktu noteikumiem attiecībā uz pašvaldības darbības jomu.

1.1.5. konsultē pašvaldības darbiniekus par darba tiesiskajām attiecībām, sagatavo nepieciešamos dokumentus.

1.1.6. sniedz atzinumus par dokumentu projektiem un sagatavo dokumentus, kas ir saistīti ar darba tiesiskajām attiecībām un saimnieciskiem darījumiem.

1.1.7. nodrošina pašvaldības darbībai nepieciešamo juridiska rakstura informāciju pēc atbilstoša uzdevuma.

1.1.8. nodrošina pašvaldības pārstāvību valsts pārvaldes institūcijās.

1.1.9. veic juridisko pakalpojumu sniegšanu pašvaldībai neklātienē, veicot ikdienas saraksti, katru darba dienu un vienu reizi mēnesī klātienē, konsultējot pašvaldības darbiniekus un iedzīvotājus, turpmāk tekstā- Pakalpojumi.

2.IZPILDĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Veikt pakalpojumu sniegšanu Pašvaldībai saskaņā ar Pasūtītāja kontaktpersonas norādījumiem par veicamo Pakalpojumu veidu un termiņu, neklātienē katru darba dienu laikā no 08:00- 13.00 un no 13.30 - 17:00 (piektdienās no 08:00-14.00), izmantojot Izpildītāja telefonsakarus un e-pastu.
- 2.2. Šī līguma izpildes nodrošināšanai Izpildītājs nozīmē sekojošus darbiniekus Pāvilostas novada pašvaldības kancelejas vadītāju Aritu Mūrmieci, tālrunis 63498261, dome@pavilosta.lv.
- 2.3. Pasūtītājs par pilnvaroto pārstāvi šī līguma izpildes laikā nozīmē valdes locekli Andu Ozolu, mobilais tālrunis 25418317, e-pasts anda.ozola@gmail.com.
- 2.4. Veikt Pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar šā Līguma priekšmetu kvalitatīvi un Pasūtītāja norādītajos termiņos.
- 2.5. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt pārskatu par šajā Līgumā paredzēto Pakalpojumu izpildes gaitu.
- 2.6. Izpildītājs apņemas veikt Pakalpojumus, kurus paredz šis Līgums, saskaņā ar prasībām, ko izvirza normatīvie akti, kas regulē šādu Pakalpojumu izpildi.
- 2.7. Izpildot šo Līgumu, Izpildītājam ir pienākums ievērot stingru konfidencialitāti saņemtajā informācijā, kas tam ir kļuvusi zināma, izpildot savas saistības saskaņā

ar šo Līgumu, un veikt visus iespējamus pasākumus šādas informācijas neizpaušanai.

- 2.8. Pasūtītājs var uzdot Izpildītājam veikt citus pakalpojumus, kas nav ietverti šā Līguma priekšmetā. Šādā gadījumā atalgojuma apmērs tiek noteikts ar pušu papildus vienošanos.
- 2.9. Izpildītājs, saskaņojot to ar Pasūtītāju, ir tiesīgs atkāpties no savu saistību izpildes saskaņā ar šo Līgumu vai izpildīt tās pēc saviem ieskatiem, ja tas atbilst Pasūtītāja interesēm.

3. PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 3.1. Pasūtītājs apņemas sniegt Izpildītājam visu informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama to pakalpojumu izpildei, ko paredz šis Līgums.
- 3.2. Pasūtītāja sniegtajai informācijai jābūt pilnīgai, patiesai un pēc apjoma un satura jāatbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu normām un Izpildītāja prasībām. Izpildītājs nav atbildīgs par sekām, kas radušās nepilnīgas un /vai nepatiesas informācijas sniegšanas rezultātā.
- 3.3. Pasūtītājam ir pienākums pieņemt Izpildītāja veiktos pakalpojumus un samaksāt Izpildītājam šī Līguma noteiktajā kārtībā, apmērā un termiņos.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā Pasūtītājam ir pienākums izsniegt Izpildītājam pilnvaru tādu juridisko darbību veikšanai, kuras saistītas ar šajā Līgumā noteikto pakalpojumu izpildi.
- 3.5. Pasūtītājs apņemas parakstīt Izpildītāja sagatavotos dokumentus, kur Pasūtītāja paraksts ir obligāts.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam par šajā Līgumā pirmajā daļā paredzēto Pakalpojumu izpildi ikmēneša atlīdzību **EUR 888.00 bez PVN** (astoņi simti astoņdesmit astoņi euro un 0 centi).
- 4.2. Kopējā līguma summa par laika periodu 24 mēneši ir **EUR 21 312.00 bez PVN** (divdesmit viens tūkstotis trīs simti divpadsmit euro un 0 centi).
- 4.3. Atlīdzībā ir ietverti visi Izpildītāja transporta, naktsmītnes, kā arī tehniskā nodrošinājuma izdevumi, kas tam rodas šī Līguma izpildes ietvaros.

4.4. Pasūtītājs šī Līguma 4.1.punktā minēto atlīdzību samaksā Izpildītājam saskaņā ar Izpildītāja izrakstīto rēķinu par tekošo mēnesi līdz nākamā mēneša 5.datumam, pārskaitot to uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

5. STRĪDU ATRISINĀŠANA UN PUŠU ATBILDĪBA

5.1. Puses risina strīdus, kas radušies saistībā ar šo Līgumu, saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.

5.2. Puses ir atbildīgas par šā Līguma saistībām saskaņā ar spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.

5.3. Izpildītājs ir atbildīgs par šā Līguma priekšmetā norādīto izpildāmo Pakalpojumu kvalitāti ar nosacījumu, ka Pasūtītājs izpilda savas saistības.

6. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

6.1. Puses nav atbildīgas, iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, tādiem kā ugunsgrēks, dabas stihijas, karš, jebkura rakstura karadarbības, valsts iestāžu aizliedzoši akti, kā arī jebkuri ārkārtēja rakstura apstākļi, kurus Puses nevarēja novērst saprātīgiem līdzekļiem un kas atrodas ārpus Pušu kontroles. Šādā gadījumā saistību izpildes termiņš tiek atlikts attiecīgi termiņam, kurā darbosies šie apstākļi.

7. LĪGUMA STĀŠANĀS SPĒKĀ, LĪGUMA GROZĪŠANAS, PĀRĪSTĀŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

7.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā divus gadus, no **2018.gada 3.aprīļa līdz 2020.gadam 31.martam.**

7.2. Šo Līgumu var grozīt, papildināt vai lauzt pēc Pušu savstarpējas vienošanās rakstveidā, pamatojoties uz spēkā esošajiem LR normatīvajiem un atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām.

7.3. Gadījumā, ja Izpildītājs nepilda Pakalpojumus saskaņā ar Pasūtītāja (Līguma 3.1.punktā minētās kontaktpersonas) rakstisku norādījumu vai nepilda tos iepriekš rakstiski saskaņotā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtībā izbeigt šo Līgumu 10 (desmit) darba dienas iepriekš rakstiski par to brīdinot Izpildītāju.

7.4. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtībā izbeigt šo līgumu 3 (trīs) mēnešus iepriekš rakstiski par to paziņojot Izpildītājam, ja Pasūtītājs izveido jurista štata vietu un pieņem pastāvīgā darbā juristu.

8. CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Katra Puse apņemas neveikt nekādas darbības, kuras tieši vai netieši var radīt zaudējumus otras Puses prestižam vai interesēm.
- 8.2. Ja kāds no šā Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē citus šā Līguma noteikumus.
- 8.3. Šis Līgums sastādīts divos identiskos eksemplāros uz 5 lappusēm, izsniegts pa vienam eksemplāram katrai pusei, katram no tiem ir vienāds juridiskais spēks.

Pielikumā:

1. Pretendenta "Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums" kopija uz 1 lapa;
2. Pasūtītāja kontaktpersonu saraksts uz 3 lapām.

9. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN REKVIZĪTI

IZPILDĪTĀJS:

SIA "Oza"

Krasta iela 21, Ikšķile,

Ikšķiles novads, LV-5052

Nodokļu maksātāja reģ.Nr.

40103490294

Norēķinu konts Nr.

LV22HABA0551032305277

A/S Swedbank

PASŪTĪTĀJS:

Pāvilostas novada pašvaldība

Dzintaru iela 73, Pāvilosta,

Pāvilostas novads, LV 3466

Nodokļu maksātāja reģ.Nr.

90000059438

Norēķinu konts Nr.

LV32HABA0001402037066

A/S Swedbank

Valdes locekle Anda Ozola

z.v.


paraksts

Priekšsēdētājs Uldis Kristapsons

z.v.


paraksts

Ķē, 23.02.2018. Nr. 02/2018

Pāvilostas novada pašvaldības

Iepirkumu komisijai

Dzintaru iela 73, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV-3466

“Juridisko pakalpojumu sniegšana

Pāvilostas novada pašvaldības vajadzībām”

identifikācijas Nr.PNP/2018/3

Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums

1. Pretendents (konsultants) nodrošina juridisko pakalpojumu sniegšanu Pāvilostas novada pašvaldībai (turpmāk – pašvaldībai) tajā skaitā:

1.1. sagatavo prasības pieteikumus, sniedz paskaidrojumus un veic visas civilprocesuālās darbības civillietās, kā arī sagatavo visus nepieciešamos dokumentus un pārstāv pašvaldību administratīvajās lietās un krimināllietās;

1.2. sagatavo pašvaldības uzvedumā rīkojumu, lēmumu, līgumu un citu dokumentu projektus (termiņu saskaņojot ar konkrēto darbinieku);

1.3. risina jautājumus, kas pašvaldības noteiktās kompetences ietvaros saistīti ar pašvaldības funkciju nodrošināšanu jomu (juridisko jautājumu risināšana; atzinumu sniegšana par iesniedzamo dokumentu projektiem; dokumentu projektu sagatavošana, sadarbība ar valsts iestādēm un partneriem);

1.4. konsultē pašvaldības darbiniekus par normatīvo aktu noteikumiem attiecībā uz pašvaldības darbības jomu;

1.5. konsultē pašvaldības darbiniekus par darba tiesiskajām attiecībām, sagatavo nepieciešamos dokumentus;

1.6. sniedz atzinumus par dokumentu projektiem un sagatavo dokumentus, kas ir saistīti ar darba tiesiskajām attiecībām un saimnieciskiem darījumiem;

1.7. nodrošina pašvaldības darbībai nepieciešamo juridiska rakstura informāciju pēc atbilstoša uzdevuma;

1.8. nodrošina pašvaldības pārstāvību valsts pārvaldes institūcijās;

1.9. veic juridisko pakalpojumu sniegšanu pašvaldībai neklātienē un vienu reizi mēnesī klātienē, veicot ikdienas saraksti, katru darba dienu.

2. Juridisko pakalpojumu sniegšanas periods:

2018. gada 01. aprīlis – 2020. gada 31. marts

Finanšu piedāvājums

Piedāvājums iesniedzams nosakot konstantu ikmēneša maksu un kopējo piedāvājuma cenu par visu pakalpojuma periodu, t.i., mēneša maksa, kas reizināta ar 24

| | Cena par mēnesi bez PVN, EUR | Summa EUR kopā 24 mēnešiem bez PVN | Summa kopā ar PVN EUR |
|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Juridisko pakalpojumu izmaksas mēnesī | 888,00 | 21312,00 | 21312,00 |
| | KOPĀ | 21312,00 | |

Apliecinām, ka esam pilnībā iepazīšies ar iepirkuma Nolikumu, tajā skaitā ar Tehnisko specifikāciju.

Apliecinām, ka juridiskos pakalpojumus sniegs kvalificēts personāls.

Piedāvājums ir spēkā 60 (sešdesmit) dienas no piedāvājuma atvēršanas dienas.

A. Ozola

Pretendenta paraksttiesīgās amatpersonas vai tā pilnvarotās personas paraksts (ar atšifrējumu)
2018. gada 23. februārī

Inguna Blaundere

Arija Mūrniece

Jana Krievāne

Elmārs Šteindriķis

Lina Krievāne

02.03.18.

02.03.18.

02.03.18.

02.03.18.

02.03.2018.

3.pielikums
iepirkuma nolikumam
"Juridisko pakalpojumu sniegšana
Pāvilostas novada pašvaldības vajadzībām"
identifikācijas Nr.PNP/2018/3

Pasūtītāja kontaktpersonu saraksts

| | | | | |
|---|--------------------------|------------------|--|--|
| PĀVILOSTAS NOVADA DOME | | Dzintaru iela 73 | | dome@pavilosta.lv |
| priekšsēdētājs | <i>Uldis KRISTAPSONS</i> | 634 84567 | | uldis.kristapsons@inbox.lv |
| priekšsēdētāja vietnieks | <i>Andris ZAĻKALNS</i> | | | andriszalkalns@inbox.lv |
| deputāti: | <i>Aldis BARSUKOVŠ</i> | | | aldisbarsukovs@inbox.lv |
| | <i>Gatis BRĒDIĶIS</i> | | | ziemupnieks@inbox.lv |
| | <i>Vita CIELAVA</i> | | | cielavavita@inbox.lv |
| | <i>Mārtiņš DĒVICIS</i> | | | devicsmartins@inbox.lv |
| | <i>Ralfs JENERTS</i> | | | ralfs.jenerts@inbox.lv |
| | <i>Gints JURIKS</i> | | | gintsjuriks@inbox.lv |
| | <i>Zane MEŽAVILKA</i> | | | zane.mezavilka@gmail.com |
| PĀVILOSTAS NOVADA PAŠVALDĪBA | | Dzintaru iela 73 | | Fakss 634 84567 |
| izpilddirektors | <i>Alfrēds MAGONE</i> | | | alfreds_magone@tvnet.lv |
| galvenā grāmatvede | <i>Inguna BLAUBĀRDE</i> | 634 84558 | | inga-62@inbox.lv |
| kancelejas vadītāja | <i>Arita MŪRNIECE</i> | 634 98261 | | arita.murniece@pavilosta.lv |
| grāmatvede | <i>Inese SEMENKOVA</i> | 63484564 | | inesesemenkova@inbox.lv |
| grāmatvede | <i>Sanita ANSONE</i> | | | sanita.ansone@pavilosta.lv |
| metodiķe izglītības un kultūras jomā | <i>Silvija LEJA</i> | | | silvija.leja@pavilosta.lv |
| sabiedrisko attiecību speciāliste | <i>Marita KURČANOVA</i> | 63484563 | | info@pavilosta.lv marita.kurcanova@pavilosta.lv |
| korespondente | <i>Vita BRAŽE</i> | | | vitab3@inbox.lv |
| lietvede | <i>Liene VOLENBERGA</i> | | | liene.volenberga@pavilosta.lv |
| projektu koordinatore | <i>Vizma ĢĒĢERE</i> | 634 84561 | | vizma.gegere@pavilosta.lv |
| iepirkumu speciāliste | <i>Inga POLTAVCEVA</i> | | | inga.poltavceva@pavilosta.lv |
| kasiere | <i>Mudīte ZAMARĪTE</i> | 634 84562 | | mudite.zamarite@pavilosta.lv |
| BŪVVALDE | | „Pagasta Māja” | | |
| Arhitekts | <i>Jānis GRUNDBERGS</i> | | | arhitekts@pavilosta.lv |
| Būvinspektors | <i>Guntars ĻAUDĀMS</i> | | | guntars@lrp.lv |
| Teritorijas plānotāja - lietvede | <i>Dace BAUMANE</i> | 63453658 | | dace.baumane@pavilosta.lv |
| ZEMES LIETAS | | „Pagasta Māja” | | Fakss 634 53658 |
| zemes lietu speciāliste | <i>Anna BRŪKLE</i> | 634 53658 | | anna.brukle@pavilosta.lv |
| VĒRGALES PAGASTA PĀRVALDE | | „Pagastmāja” | | Fakss 634 90991 |
| vadītājs | <i>Jānis VITRUPS</i> | | | janis.vitrups@pavilosta.lv |
| PĀVILOSTAS NOVADA DZIMTSARAKSTU NODAĻA | | Dzintaru iela 73 | | dzimtsaraksts@pavilosta.lv |
| vadītāja | <i>Arita MŪRNIECE</i> | 634 98261 | | arita.murniece@pavilosta.lv |
| PĀVILOSTAS NOVADA VĒLĒŠANU KOMISIJA | | Dzintaru iela 73 | | velesanas@pavilosta.lv |

| | | | |
|---|---------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| priekšsēdētāja | <i>Gunita VĒRNIECE</i> | | <i>gunita.verniece@pavilosta.lv</i> |
| PĀVILOSTAS NOVADA BĀRIŅTIESA | | Dzintaru iela 73 | <i>barintiesa@pavilosta.lv</i> |
| priekšsēdētāja | <i>Santa ANSONE</i> | 63484565 | |
| PĀVILOSTAS NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS | | Dzintaru iela 73 | |
| vadītāja | <i>Ildze Agita BALODE</i> | 634 84560 | <i>ildze.balode@pavilosta.lv</i> |
| PĀVILOSTAS NOVADA BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRS | | Stadiona iela 8 | |
| Centra vadītāja | <i>Terēze CĀBELE</i> | 25772816 | <i>bjc@pavilosta.lv</i> |
| PĀVILOSTAS VIDUSSKOLA | | Dzintaru iela 52 | <i>vidusskola@pavilosta.lv</i> |
| direktores p.i. | <i>Marita ROLMANE</i> | 634 98168 | |
| VĒRGALES PAMATSKOLA | | „Skola” | <i>pamatskola@pavilosta.lv</i> |
| direktors | <i>Gints JURIKS</i> | 634 90815 | <i>gintsjuriks@inbox.lv</i> |
| PĀVILOSTAS MŪZIKAS SKOLA | | Dzintaru iela 23 | <i>muzikas.skola@pavilosta.lv</i> |
| direktore | <i>Inga ŠNORE</i> | 634 98253 | <i>inga.snore@pavilosta.lv</i> |
| PĀVILOSTAS PIĻE „DZINTARIŅŠ” | | Stadiona iela 6 | <i>pavilostaspil@inbox.lv</i> |
| vadītāja | <i>Monta PĒTERMANE</i> | 634 98275 | <i>monta.petermane@pavilosta.lv</i> |
| VĒRGALES PIĻE „KASTANĪTIS” | | „Kastanītis” | |
| vadītāja | <i>Gaida AKERFELDE</i> | 634 90847 | <i>gaida.akerfelde@pavilosta.lv</i> |
| PĀVILOSTAS BIBLIOTĒKA | | Dzintaru iela 73 | |
| vadītāja | <i>Mairita VĪTOLA</i> | 634 84566 | <i>mairita.vitola@pavilosta.lv</i> |
| SAKAS BIBLIOTĒKA | | „Pagasta Māja” | |
| vadītāja | <i>Valentīna BUBENA</i> | 634 53658 | <i>valentina.bubena@pavilosta.lv</i> |
| RĪVAS BIBLIOTĒKA | | „Rīva 2- 22” | |
| vadītāja | <i>Vizma Ināra ANSONE</i> | | <i>vizma.ansone@pavilosta.lv</i> |
| ULMALES BIBLIOTĒKA | | „Saulrieti” | |
| vadītāja | <i>Lita ŠILDERE</i> | | <i>lita.sildere@pavilosta.lv</i> |
| VĒRGALES BIBLIOTĒKA | | „Doktorāts” | |
| vadītāja | <i>Benita BALTRUNE</i> | 634 90818 | <i>benita.baltrune@pavilosta.lv</i> |
| ZIEMUPES BIBLIOTĒKA | | Ziemupes tautas nams | |
| vadītāja | <i>Daina VĪTOLA</i> | | <i>daina.vitola@pavilosta.lv</i> |
| SĀRAIĶU BIBLIOTĒKA | | „Dārza iela 1” | <i>ingunakopstale2@inbox.lv</i> |
| vadītāja | <i>Inguna KOPŠTĀLE</i> | 634 53532 | <i>inguna.kopstale@pavilosta.lv</i> |
| PĀVILOSTAS NOVADPĒTNIECĪBAS MUZEJS | | Dzintaru iela 1 | |
| vadītāja | <i>Irina KURČANOVA</i> | 634 98276 | <i>irina.kurcanova@pavilosta.lv</i> |
| VĒRGALES PAGASTA MUZEJS | | „Dīķenieki” | |
| vadītāja | <i>Mirdza SĪPOLA</i> | | <i>sipola.mirdza@inbox.lv</i> |
| PĀVILOSTAS NOVADA TIC | | Dzintaru iela 2 | <i>tic@pavilosta.lv</i> |
| Vadītājas p.i. | <i>Anta LĪBIETE</i> | 634 98229 | <i>anta.libiete@pavilosta.lv</i> |
| Ziemupes TIC vadītāja | <i>Daina VĪTOLA</i> | | <i>daina.vitola@pavilosta.lv</i> |
| PĀVILOSTAS KULTŪRAS NAMS | | Dzintaru iela 47 | |
| vadītāja | <i>Silva VĀRSBERGA</i> | 634 98264 | <i>silva.varsberga@pavilosta.lv</i> |
| VĒRGALES KULTŪRAS NAMS | | „Pagastmāja” | |
| vadītāja | <i>Velga FREIMANE</i> | | <i>velga.freimane@pavilosta.lv</i> |
| ZIEMUPES TAUTAS NAMS | | Ziemupes tautas nams | |
| vadītāja | <i>Daina VĪTOLA</i> | | <i>daina.vitola@pavilosta.lv</i> |

| | | | |
|---|---------------------------|------------------|--------------------------|
| SIA PĀVILOSTAS KOMUNĀLAIS UZŅĒMUMS | | Stadiona iela 8 | |
| direktors | <i>Oskars VĒRNIĒKS</i> | 634 98238 | pavilosta.ku@apollo.lv |
| SIA VĒRGALES KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA | | „Doktorāts” | |
| direktors | <i>Ivars LAPIŅŠ</i> | 634 90845 | vergaleks@inbox.lv |
| PĀVILOSTAS OSTAS PĀRVALDE | | Dzintaru iela 2A | |
| pārvaldnieks | <i>Ronalds GRĪŠKĒVIČS</i> | 634 86309 | ronalds@pavilostaport.lv |
| POLICIJA | | | |
| Pašvaldības policijas priekšnieks | <i>Aleksandrs URTĀNS</i> | | |
| LAUKU ATTĪSTĪBAS KONSULTANTS | | | |
| Pāvilostas novadā | <i>Andis CIELAVA</i> | | andis.cielava@llkc.lv |

| | | | |
|-------------------------------|---------------------------|----------------|-------------------------|
| SPORTS | | | |
| sporta organizators Pāvilostā | <i>Aldis BARSUKOVS</i> | | aldisbarsukovs@inbox.lv |
| VĒRGALES SPORTA NAMS | | „Sporta halle” | |
| vadītājs | <i>Dzintars SEMENKOVS</i> | | racingleam@inbox.lv |
| DATORSPECIĀLISTS | <i>Raivis LATIŠS</i> | | raivis@datortehnika.lv |