

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata

székhely: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.,

adószám: 15735629-2-06,

bankszámla szám: 12067008-00102705-00100002,

képviseli: Dr. Botka László polgármester,

mint megbízó (a továbbiakban: „*Megbízó*”),

másrészről a

Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.

székhely: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.;

adószám: 22247067-2-06,

bankszámlaszám: 12067008-00128761-00100002,

képviseli: Csanádi Zoltán ügyvezető igazgató

mint megbízott (a továbbiakban: „*Megbízott*”)

között az alulírott napon és helyen a következő feltételek mellett:

1. Preambulum

Szerződő felek a 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pontja alapján kötnek szerződést arra tekintettel, hogy SZMJV Önkormányzata a Kbt. 5. § (1) bek. c) pontjában meghatározott ajánlatkérő szervezet, a Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft. pedig olyan jogi személy, amely felett SZMJV Önkormányzata a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

2. A Szerződés tárgya

A Megbízó megbízza a Megbízottat a **Modern Városok Program keretében Szeged Megyei Jogú Város tömegközlekedésének elektromos alapra helyezése (továbbiakban Projekt) projektmenedzsment feladatainak teljes körű ellátásával**, Megbízott elvállalja a tevékenységek elvégzését. A Megbízott a feladatok ellátása során a tőle elvárható gondossággal jár el.

3. A Megbízott tevékenységének a kezdete

A Szerződés mindkét fél általi aláírással lép hatályba. A Megbízott munkáját ezen a napon köteles megkezdeni.

4. A Megbízott tevékenységének időtartama

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységét a 3. pontban megjelölt időponttól kezdődően, a projekt alábbi elemeinek

- 4-es villamos Dugonics tér – Kecskés közötti rekonstrukciója és kapcsolódó peronátépítések, opcionálisan Tisza Lajos krt. villamospálya burkolatsere;
- Kísérleti akkumulátoros trolibuszüzem felsővezeték, tápkábel, töltőpont építés, útépítés;
- Napelempark telepítés az SZKT Csáky utcai telephelyén;
- 3 db alacsonypadlós villamos beszerzés;
- 5+3 opciós csuklós önjáró csuklós trolibusz beszerzés;
- 5 db akkumulátoros önjáró midi-trolibusz beszerzés;
- mobil kerékeszterga beszerzés, és Pulz telepen mobil kerékeszterga munkahely kialakítása

használatbavételi engedélyeinek kiadásáig, járműbeszerzés esetén az üzembe helyezés megtörténteig kell ellátnia, amelynek jelenlegi tervezett végső határideje 2019. december 31.

Amennyiben a jelenleg ismert projektzárási időpont a tervezetthez képest meghosszabbodik, úgy a 2019. december 31. napon túli időszakra, de legfeljebb 9 hónapra vonatkozóan a felek elszámolnak, külön erre vonatkozó szerződésmódosítás nélkül.

A Megbízó tájékoztatja a Megbízottat, hogy a támogatás elnyerése feltételével köt szerződést, vagyis a szerződés tárgya szerinti szolgáltatás teljes körű megrendelésére a finanszírozást biztosító pályázati igény rendelkezésre állása feltételével kerül sor. Erre figyelemmel amennyiben a szerződés hatálybalépése után szerez a Megbízó arról tudomást, hogy a támogatás nem, vagy nem a jelen szerződés megkötésének időpontjában ismert tartalommal áll a rendelkezésére, úgy a szerződést erre hivatkozással felmondhatja, illetőleg módosítást kezdeményezhet az ismert támogatási kör tekintetében szükséges megbízotti feladatok változtatására.

A Megbízó ezen okból való felmondása, illetve ezen ok miatti módosítás esetén az addig a Megbízott által végzett munkarészekkel a felek elszámolnak.

1. Megbízási díj, fizetési feltételek

1.1. A megbízási díj 2019. december 31. napjáig: **46.227.010,- Ft + ÁFA, azaz negyvenhatmillió-kettőszázhuszonhétézer-tíz Ft + általános forgalmi adó.**

1.2. Legfeljebb 9 hónap többletmunka díja: **18.195.192,-Ft+ÁFA, azaz tizennyolcmillió-százkilencvenötezer-százkilencvenkettő Ft+általános forgalmi adó.**

1.3. A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződésszerű teljesítésével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat.

1.4. Fizetési határidő: a kifizetések minden esetben szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számla alapján történnek, a számlának a Megbízóhoz történő beérkezését követő 30. napon. A Megbízott felé történő kifizetések forintban kerülnek átutalásra.

1.5. Megbízott a tevékenységet folyamatos szolgáltatásként teljesíti. A Megbízott a Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért a teljesített és a Megbízó által leigazolt tevékenysége alapján jogosult a díjazásra.

1.6. A teljesítés időpontja a naptári negyedév utolsó napja. A számlázás naptári negyedévenként történik úgy, hogy az első negyedév a szerződés megkötése és az adott negyedév zárónapjáig tart,

ez az időszak tört negyedévként számolható el. A tört negyedév díja az adott negyedévben minden megkezdett hónap figyelembe vételével kerül meghatározásra úgy, hogy a tört negyedévben elszámolt havidíj összege a jelen szerződés megkötése és a tervezett projektzárás közti időszakra, azaz **23 hónapra számított megbízási díj 1/23-ad része**. Ennek alapján a szerződés megkötését követő első tört negyedévben 2 havi díjnak megfelelő összeg (2018. február, március hónap), azaz 4.019.740 Ft+ÁFA számlázható a Megbízott részéről. Az ezt követő teljes negyedévekre a jelen pontban rögzített számítás alapján megállapított 3 havi díj számolható el.

1.7. A beruházás tervezett befejezési időpontjának elhúzódása esetén a 2019. december 31. napja utáni többletmunka havonta, az adott hónap teljesítésének elfogadását követően számlázható, míg a 9 hónapot meghaladó többletmunka esetén az utolsó végszámla a szerződésben vállalt feladatok maradéktalan teljesülését követően, de legkésőbb a projekt zárásakor jogosult Megbízott kiállítani.

Az elszámolás módja: A 2019. december 31. napot követően végzett többletmunka esetén a megbízott minden megkezdett hónapban többlet megbízási díjra jogosult, amelynek 1 havi összege a jelen szerződés 5.2. pontjában **a 9 hónapra megadott összeg 1/9-ed része, azaz 2.021.688,- Ft+ÁFA/hónap**. A többletszolgáltatási díj minden megkezdett hónapra jár a Megbízott részére. Amennyiben a 2019. december 31. napját követő többletmunka meghaladja a 9 hónapot, úgy a Megbízott legfeljebb 9 hónapra eső többlet megbízási díjra jogosult. Ebben az esetben az utolsó havi díj számlázására a Megbízott nem a 9. hónap végén, hanem csak a szerződésben vállalt feladatok maradéktalan teljesülését követően, de legkésőbb a projekt zárásakor jogosult, a 9 hónapot meghaladó időszak hosszától függetlenül.

1.8. A számlák benyújtásának előfeltétele a teljesítés Megbízó általi elfogadása és a teljesítési igazolás kiadása.

1.9. Megbízó előleget nem fizet.

1.10. A számla formátumára a magyar jog előírásai az irányadóak, azaz csak olyan számlát fogad be a Megbízó, amelyik befogadására a magyar jog szabályai szerint jogosult. A teljesítésigazolásnak, Megbízott által készített beszámolónak a számla mellékletét kell képeznie.

1.11. A szolgáltatások ÁFA tartalmára vonatkozóan a felek a mindenkorai adójogszabályok szerint járnak el.

1.12. Megbízó pénzügyi késedelme esetén a Megbízottat a Ptk. szerinti késedelmi kamat illeti meg.

1.13. Megrendelő nyilatkozik, hogy a pénzügyi fedezetet a Kormány az 1932/2017 (XII. 8.) számú kormányhatározatban foglaltak szerint biztosítja.

2. A Szerződés biztosítékai

A Megbízottat a felek által határidőhöz kötött tevékenységek késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér-fizetési kötelezettség terheli. A kötbér alapja a Megbízási díj nettó összege. A kötbér mértéke a késedelem minden naptári napja után napi 0,1 % a kötbéralapra vetítetten, de összesen legfeljebb a nettó Megbízási díj 15 %-a. Megbízó érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is. A szerződésszegéssel okozott kára megtérítését az erre vonatkozó szabályok szerint akkor is követelheti, ha a kötbérigényét nem érvényesítette.

3. Értesítések

A feleknek a Szerződés szerint egymáshoz intézendő közléseiket az alábbi személyek részére, az alábbi címre kell eljuttatniuk:

A Megbízó részére:

Szervezet:	Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Címzett:	Fejlesztési Iroda
Cím:	Dr. Oláh Miklós
Telefonszám:	6720 Szeged, Széchenyi tér 11.
e-mail	06-62/564-222
	olah.miklos@szeged.eu

A Megbízott részére:

Szervezet:	Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.
Címzett:	Tapasztó Sándor
Cím:	6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
Telefonszám:	06-62/ 553-622
e-mail	tapaszto.sandor@szegedpolus.hu

A fenti kapcsolattartó személyek jogosultak állásfoglalásra, nyilatkozattételre, minden olyan megállapodásra, amely a szerződés teljesítésével összefügg, de nem jelenti annak módosítását.

A képviselők nem jogosultak arra, hogy a szerződést módosítsák, ill. olyan megállapodásokat kössenek, melyek a szerződés feltételeire kihatnak.

Az együttműködés során tett intézkedéseket és nyilatkozatokat a felek kötelesek írásba foglalni.

A kijelölt képviselők kinevezhetnek további kapcsolattartó személyeket, akik nevét és hatáskörét kölcsönösen közlik egymással.

4. Az ellátandó feladatok részletezése

A feladatokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

5. A Megbízó feladatai és kötelezettségei

- 5.1. Írásbeli és szóbeli információ-szolgáltatás az adott intézkedéssel kapcsolatosan felmerülő témákban; a Projekthez kapcsolódó dokumentációk átadása a Szerződés aláírását követően, azon a nyelven és olyan formában, ahogyan azok a Megbízó rendelkezésére állnak;
- 5.2. Koordináció a Projekt megvalósításában közreműködő személyekkel. A döntések továbbítása a Megbízottnak;
- 5.3. A Megbízott jelentéseinek fogadása, szükség szerint felülvizsgálata;
- 5.4. Részvétel a Megbízott által szervezett kooperációs megbeszéléseken nyilatkozattételre feljogosított képviselővel;
- 5.5. A vállalkozók, szállítók és megbízottak teljesítési igazolásainak és számláinak ellenőrzése.

6. Egyéb különös feltételek

- 6.1. A Megbízott tevékenységét a jelen szerződés előírásai szerint végzi.
- 6.2. A jelen megbízási szerződésben foglalt műszaki tartalom, díj vagy egyéb vállalási feltétel megváltoztatására irányuló szándék esetén a szerződést a Felek csak közös megegyezéssel, írásban

módosíthatják.

6.3. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. hatályos rendelkezései az irányadók.

6.4. A szerződő felek a jelen megbízási szerződés teljesítése során egymás jogos gazdasági érdekeinek szem előtt tartásával, a szerződésszerű teljesítés elsődleges figyelembevételével járnak el. E szerződés értelmezésével, hatályosulásával, alkalmazásával, módosításával kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitákat szerződő felek elsősorban békés úton rendezik. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, a szerződő felek a vitás kérdések eldöntésére a Megbízó székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

6.5. A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

6.6. Bármelyik Fél jogosult a Szerződést rendkívüli felmondással, azonnali határidővel a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén felmondani. Felek különösen az alábbi szerződésszegéseket tekintik súlyosnak:

- A Megbízott a Megbízó jog- és szerződésszerű utasítása ellenére, többszöri felszólítás után sem végzi el a szükséges és kijelölt feladatokat;
- A szükséges és kijelölt feladatokat Megbízó érdekeivel ellentétesen végzi;
- A Megbízott a rábízott iratokkal, dokumentumokkal nem tud elszámolni;
- A Megbízott az összeférhetetlenségi, versenytilalmi és titoktartási kötelezettségét megszegi;
- Bármelyik fél teljesen vagy lényeges mértékben megszünteti tevékenységét;
- Megbízottnak felróhatóan következik be a projekt előrehaladását tartósan akadályozó körülmény vagy a projekt meghúszulása.
- A projekt határidőre történő megvalósulását veszélyeztető körülményről a Megbízott azonnali tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget.
- Megbízott a jelentési, információszolgáltatási kötelezettségét Megbízó ismételt kérésére sem teljesíti az igényelt határidőre.
- A Megbízottat terhelő cselekmények késedelmes teljesítése meghaladja a 15 naptári napot.
- Egyéb, a kivitelezés lebonyolítására vonatkozó jogszabályból eredően a Megbízottat terhelő kötelezettség nem megfelelő teljesítése.
- Bármelyik fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha vis major körülmény miatt a szerződés teljesítése 30 napot meghaladóan szünetel.

6.7. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott a jelen szerződés alapján végzett munkáról, annak készültségi fokáról, a feladat teljesítése során azzal összefüggésben tudomására jutott adatokról, információkról a sajtót és az elektronikus médiákat csak a Megbízóval előzetesen egyeztetett módon és mértékben, annak kifejezett beleegyezésével tájékoztathatja. A Megbízottat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a Megbízótól kapott megrendeléssel kapcsolatban, tevékenységének ellátása során szerzett tudomást, és annak nyilvánosságra kerülése Megbízónak nem áll érdekében. E kötelezettség független a megbízási jogviszony fennállásától és annak megszűnése után is fennmarad a projektzárást követő 3 évig. A titoktartási kötelezettség a Megbízott alkalmazottaira, illetve az általa igénybe vett külső tanácsadó és szakértő személyekre, teljesítési segédekre is megfelelően irányadó. Az előzőek nem érintik a jogszabály alapján történő adatkiadási kötelezettség teljesítését.

A Szerződés felmondással történő megszüntetése esetén Felek az elvégzett szolgáltatások alapján elszámolnak.

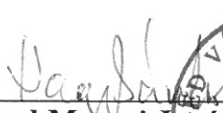
A fentieket, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a szerződő felek képviselői jóváhagyólag írták alá.

A jelen Szerződés 5 példányban készült, amelyből 3 példány a Megbízót, 2 példány a Megbízottat illeti.

1. számú melléklet: Feladatleírás

Szeged, 2018. 02. 21.

Szeged, 2018. 02. 21.

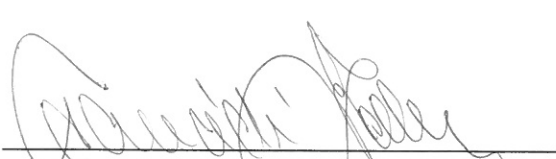

Szeged Megyei Jogú Város

Önkormányzata

Megbízó

képviselésében:

Dr. Botka László polgármester 



Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.

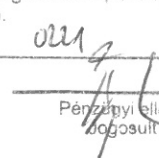
Megbízott

képviselésében:

Csanádi Zoltán ügyvezető

A kötelezettségvállalást pénzügyileg
ellenjegyzem.

Dátum: 02. 21.


Pénzügyi ellenjegyzésre
jogosult aláírása

**SZEGED PÓLUS FEJLESZTÉSI
NONPROFIT KFT.**

6720 Szeged, Széchenyi tér 5.

Bank: 12067008-00128761-00100002

Cégjegyzékszám: 06-09-011662

Adószám: 22247067-2-06

1. SZ. MELLÉKLET

a

„Modern Városok Program keretében Szeged Megyei Jogú Város tömegközlekedésének elektromos alapra helyezése projektmenedzsment feladatainak teljes körű ellátása” tárgyú megbízási szerződéshez

RÉSZLETES FELADATLEÍRÁS

Képviselet, jogkör, kapcsolattartás

- Megbízót képviseli – folyamatos beszámolási kötelezettséggel – meghatározott nyilatkozattételi jogkörrel, a projekttel kapcsolatos bármely tárgyaláson, értekezleten;
- Kapcsolatot tart Megbízó illetékes egységeivel, az előzetes véleményezésekbe, jóváhagyási eljárásokba az érintett egységeket bevonja;
- Kapcsolatot tart az üzemeltetőkkel, mely keretében az üzemeltetők képviselői részt vehetnek a beruházás előkészítésében;
- Kapcsolatot tart a média munkatársaival;
- Kapcsolatot tart a közműkezelőkkel-tulajdonosokkal;

A projekt előkészítésével kapcsolatos feladatok

- Kialakítja a projekt működési folyamatait;
- Koordinálja a tervezési (köz)beszerzések részletes diszpozícióinak/feladatleírásának elkészítését, a folyamatok időbeli ütemezésének összeállítását, a szerzési dokumentumok előkészítését;
- A tervezési fázisban folyamatosan instruálja a Tervezőket a támogatási feltételekkel, szempontokkal összhangban;
- Koordinálja az engedélyezési és kiviteli tervezői munkát a terület-igénybevételre, építés közbeni szervezésre, valamint a műszaki tartalom aktiválására alkalmas, helyrajzi számonkénti kimutatásainak elkészítésére is kiterjedően;
- Közreműködik az engedélyezési folyamat(ok) lefolytatásában, a szükséges kérelmek, dokumentumok előkészítésében;
- Lebonyolítja és dokumentálja a tervezői koordinációkat;
- Ellenőrzi az elkészült engedélyezési és kiviteli terveket kivitelezhetőség és költséghatékonyság szempontjából;
- A kivitelezés Feleken kívül álló okokra (pl. más szereplők műszakilag kapcsolódó projektjeire) visszavezethető csúszása esetén közreműködik a közműkezelői, közútkezelői hozzájárulások megújításában, az elkészült tervdokumentáció kivitelezésre alkalmas állapotban tartásában.

- Egyeztetéseket lefolytatja és dokumentálja a tervezési, és a projekt-előkészítési folyamatban az érintett városi társaságokkal, közútkezelővel, közműszolgáltatókkal, szükség esetén egyéb beruházókkal;
- Szervezi, koordinálja, és ellenőrzi, Megbízó érdekei szem előtt tartásával, a beruházás előkészítését;
- Folyamatosan kontroll feladatokat lát el a projekt ütemterv és a tényleges projekt-előkészítés előrehaladás összehangolása során, eltérés esetén a szükséges intézkedéseket megteszi;
- Biztosítja, hogy a projekt-előkészítés a pénzügyi kereteknek megfelelően kerüljön végrehajtásra.

A beszerzésekkel kapcsolatos feladatok

- Részt vesz a tervezői „műszaki-szakmai alkalmassági feltételek” és a „referenciák” meghatározásában;
- Részt vesz a Bíráló Bizottság ülésein, segíti a döntéshozó állásfoglalásának kialakítását, közreműködik az esetleges vitarendezési kérelmek elbírálása során;
- A projekt keretébe tartozó valamennyi beszerzést, illetve közbeszerzést – a Megbízó és szükség esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával – előkészíti, azaz:
 - Koordinálja a közbeszerzési dokumentációk összeállítását.
 - A kiegészítő tájékoztatás keretében segíti, ellenőrzi a kiválasztott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó munkáját, ellenőrzi a beérkezett kérdések határidőre történő megválaszolását, az érintett szereplők bevonásával (Tervező, Műszaki Ellenőr, Megbízó, Üzemeltetők, stb.) hatékonyan közreműködik a válaszok megadásában.
 - Ellenőrzi a beadott ajánlatokat, koordinálja az esetleges hiánypótlási felhívások tartalmának kialakítását.
 - Koordinálja a szerződéskötések lebonyolítását.

A projekt megvalósításával kapcsolatos feladatok

- A stratégiai kérdésekben javaslat(ka)t tesz, a döntéseket előkészíti, és Megbízó elé terjeszti. Stratégiai kérdéseknek minősülnek különösen:
 - Kivitelezés ütemezése, az ütemterv esetleges módosítása.
 - Közbeszerzési terv elfogadása, esetleges módosítása.
 - A projekt műszaki tartalmának módosítása.
 - A projekt elfogadott költségkeretét meghaladó igények jóváhagyása (a támogatási szerződésben előírt további jóváhagyásokat megelőzően).

- Szerződésekben rögzített szerződéses feltételeket (pl. határidő, díj, kötbérkövetelés érvényesítés vagy egyéb szerződésmódosítást eredményező) érintő döntések.
 - A projektben közreműködők (Megbízó, Kivitelezők, Tervezők, műszaki ellenőr, üzemeltető stb.) közötti véleménykülönbség esetén a Megbízói álláspont kialakítása.
 - A projekt ellenőrzésével kapcsolatos vizsgálati jegyzőkönyvek és észrevételek jóváhagyása.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a kivitelezésért felelős Vállalkozóval, Műszaki Ellenőrrel, Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadóval, valamint a projekt valamennyi szereplőjével. Gondoskodik a feladatok elvégzésének összhangjáról, határidőre történő végrehajtásáról, szükség szerint egyeztetések, munkaértekezletek lebonyolításáról.
 - Folyamatosan kontrollálja az ütemterv és a tényleges előrehaladás összhangját, eltérés esetén tájékoztatja a Megbízót, illetve a szükséges intézkedések megtételét kezdeményezi.
 - Megbízóval egyeztetve szervezi, irányítja a projekt megvalósítását.
 - Megbízó egyidejű tájékoztatása mellett jogosult minden olyan döntés, állásfoglalás kiadására, amely a projektnek az elfogadott műszaki tartalommal, a jóváhagyott költségkereten belül és a szerződésekben meghatározott határidőre történő megvalósítását eredményezi.
 - A Megbízó döntései alapján kiadja a Kivitelező, Műszaki Ellenőr felé a szükséges utasításokat. Biztosítja a Megbízó, a beruházásban érintettek és az üzemeltető közötti koordinációt.
 - A Kivitelező által kezdeményezett termódosítások, ésszerűsítési javaslatok véleményezésének koordinálása.
 - Ellenőrzi a Műszaki Ellenőr és a közreműködők tevékenységét, erről tájékoztatja a Megbízót.
 - Részt vesz az átadás-átvételi eljárásokon. A Műszaki Ellenőr javaslata alapján illetve a Megbízó döntése alapján jóváhagyja a hibajegyzéket, a póthatáridőt a hibák kijavítására. Meghozza a munka lezárásával kapcsolatos egyéb döntéseket.
 - Koordinálja a szükséges próbaüzemet, üzembe helyezéseket, megszervezi az elkészült létesítmények üzemeltető részére történő átadását.
 - Biztosítja, hogy a projekt aktiválásához és a projekt pénzügyi lezárásához a dokumentációk, adatok rendelkezésre álljanak.
 - Projekt beszámolók, és további adminisztrációs feladatok ellátása.
 - A teljesítési igazoláshoz beszámolót nyújt be az adott időszakban elvégzett projektmenedzsment feladatokról.
 - Beszámol minden olyan eseményről, nehézségről, amely a projekt előrehaladását nehezíti, vagy a megvalósítást veszélyezteti.

- Biztosítja a projekttel kapcsolatos események, történések, egyeztetések dokumentálását.
- Közreműködik a projekt keretében szükséges, közgyűlési jóváhagyást igénylő előterjesztések előkészítésében, az előterjesztésekhez adatokat, információkat szolgáltat.
- Kialakítja a projekttel kapcsolatos dokumentumok nyilvántartási rendszerét.
- Vezeti a projekttel kapcsolatos szerződés-nyilvántartást.
- Biztosítja az előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzésekről Megbízó tájékoztatását, az ellenőrzésen jelen van, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segíti az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján elkészülő jegyzőkönyvet meghatalmazás alapján aláírja.

Pénzügyi feladatok

- Az előrehaladás során Megbízó kérésére előrejelzést készít;
- Kontrollt gyakorol a jóváhagyott költségterv és a tényleges kifizetések vonatkozásában, az ehhez szükséges nyilvántartási rendszert kialakítja;
- Intézkedik a vállalkozói teljesítések elfogadásában, a teljesítésigazolások kiadásában, a szükséges jóváhagyásokat beszerzi;
- A vállalkozói számlák kifizetéséhez szükséges bizonylatokat ellenőrzi, a kifizetéseket előkészíti, és átadja Megbízónak.
- Biztosítja a projekt megvalósítás során a pénzügyi források összehangolását. Kontrollálja a jóváhagyott költségterv és a tényleges kifizetések összhangját.
- Pénzügyi és számviteli vonatkozású kötelezettségek végrehajtását, számlákat ellenőrzi, jóváhagyja.
- A számlaviták egyeztetését az érintettek részvételével lebonyolítja.
- Megbízó részéről meghatározott időközönként kért likviditási tervhez adatszolgáltatást biztosít.

Beszámolók, jelentések, adminisztráció

- Figyelemmel kíséri a beruházás előkészítésében közreműködők jelentési kötelezettségének teljesítését, a leadott jelentéseket értékeli;
- Rendszeres jelenti a beruházás előkészítés előrehaladását;
- Rendszeres jelentést készít olyan rendkívüli eseményről, nehézségről, amely a beruházás előkészítés előrehaladását nehezíti, vagy a megvalósítást veszélyezteti;

Társadalmi nyilvánosság biztosítása, kommunikáció

- Koordinálja a kommunikációs feladatok ellátására szerződött vállalkozót.

- Koordinálja, hogy a szerződött vállalkozó teljesítse a beruházással kapcsolatban előírt feladatokat, különösen:
 - lakossági fórumok, képviselői tájékoztatók, szervezése és információ nyújtás a beruházás előkészítéséről;
 - A beruházás előkészítéssel kapcsolatos nyomtatott és elektronikus média megjelenések szervezése;
 - A beruházással kapcsolatban Megbízót terhelő tájékoztatási feladatok teljesítése;
 - A beruházás képi dokumentálása;
- Figyelemmel kíséri Média megjelenéseket, értékeli azokat.
- A Polgármesteri Kabinet részére szükség szerint, kérésre projektkommunikáció céljából (pl. kiadványszerkesztés, hírportál) adatokat, információkat szolgáltat, a kért tájékoztatást megadja;

A lezárással kapcsolatos tevékenységek, garancia, peres eljárások

- A jótállási jogok, követelések érvényesítésére a szükséges intézkedéseket kezdeményezi Megbízó felé.
- Segíti a Műszaki Ellenőr munkáját az éves garanciális felülvizsgálatokon, a felülvizsgálati eljárásokon rendelkezésre áll és a szükséges intézkedéseket kezdeményezi Megbízó felé.
- Részt vesz az esetlegesen létrejövő peres eljárásokban.