



**Powiatowy Zarząd Dróg  
w Żywcu**



## **STANDARD TECHNICZNY**

**Sposób zorganizowania dokumentacji projektowej**

<b>Funkcja</b>	<b>Imię nazwisko</b>	<b>Podpis</b>
Opracował	Przemysław Stana	
Zatwierdził do stosowania	Jolanta Korczyk	

sierpień 2024

34-300 ŻYWIEC  
ul. Leśnianka 102a  
REGON 072261457  
<http://pzd.zywiec.pl>

tel. +48 33 862 55 72  
tel. +48 33 862 05 73  
e-mail: [pzd@pzd.zywiec.pl](mailto:pzd@pzd.zywiec.pl)

## **1 Zakres stosowania**

Standard techniczny stosuje się w celu odbioru:

- Zadań projektowych
- Zadań prowadzonych w formule zaprojektuj i buduj, dla części projektowej.

## **2 Wymagania ogólne**

Wykonane opracowanie stanowić będzie podstawę wyłonienia wykonawcy w drodze przetargu publicznego,

Mając na uwadze przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w szczególności art. 99 ustawy, Zamawiający wymaga aby w wykonanych opracowaniach nie przywoływać nazw własnych i aby nie zawierać innych zapisów utrudniających konkurencje.

## **3 Wymagania szczegółowe**

Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu kompletną dokumentację projektową, wraz z pozostałymi opracowaniami, w następującej formie:

- Komplet wymaganych opracowań w formie papierowej, zszytych w formacie A4 (do wpięcia) – w 4 egzemplarzach
- Komplet wymaganych opracowań w formie elektronicznej, identyczny z opracowaniem w wersji papierowej, na nośniku płyty CD lub pendrive, w następujących formatach:
  - Całość dokumentacji w formacie \*.pdf. Pliki należy scalić tak by odpowiadały wykazie opracowań zgodnie z zakresem umowy.
  - Dodatkowo całość dokumentacji w wersji edytowalnej:
    - wszystkie rysunki (za wyjątkiem zeskanowanych rysunków uzgodnień), w tym także projekt zagospodarowania terenu, w formacie \*.dwg,
    - oryginał mapy do celów projektowych w formacie \*.dxf lub \*.dwg,
    - pliki tekstowe w formacie \*.doc lub \*.odt,
    - pliki kosztorysowe w formacie oryginalnym programu w którym kosztorys został sporządzony oraz dodatkowo w formacie \*.xls lub \*.odf,
    - pozostałe pliki w formatach uzgodnionych z zamawiającym.

Całość dokumentacji w wersji papierowej należy umieścić w kartonie archiwizacyjnym, opisanym na boku dłuższym i krótszym w następujący sposób:

- numer umowy;
- nazwa zadania;
- inwestor;
- jednostka projektowa, nazwa firmy + imię i nazwisko głównego projektanta;
- zawartość kartonu archiwizacyjnego.