

Kosztorys¹ (ang. *cost estimate*) jest dokumentem określającym wartość środków produkcji zużytych na wytworzenie danego produktu.

● Rodzaje kosztorysów

W zależności od funkcji, jakie mają pełnić kosztorysy oraz w zależności od etapu prac projektowych lub wykonawczych, rozróżniamy następujące kosztorysy: wstępny, inwestorski, ślepy, ofertowy, powykonawczy.

Kosztorys wstępny (ang. *preliminary cost estimate*) jest sporządzany przed rozpoczęciem inwestycji. Dzięki niemu można optymalizować koszty inwestycji, ponieważ zawiera wstępne dane na temat kosztów robocizny i materiałów eksploatacyjnych. Może być sporządzony zarówno przez inwestora, jak i przez wykonawcę. Kosztorys wstępny jest dla inwestora informacją o przewidywanym koszcie inwestycji, a dla wykonawcy oznacza cenę, za jaką będzie skłonny wykonać zlecenie.

Kosztorys inwestorski (ang. *investment cost estimate*) jest sporządzany przez zamawiającego usługę lub może być przygotowany przez

firmę zewnętrzną świadczącą usługi w tym zakresie. Na podstawie tego kosztorysu inwestor poszukuje wykonawcy lub ogłasza przetarg celem znalezienia najlepszej oferty złożonej przez firmy wykonawcze. Kosztorys inwestorski składa się z:

- projektu technicznego,
- kosztów robocizny,
- kosztów materiałów.

Kosztorys inwestorski może pełnić funkcję kosztorysu wstępnego.

Kosztorys ślepy (ang. *blind cost estimate*) składa się z:

- szczegółowego przedmiaru robót, wraz z opisem robót w kolejności technologicznej ich wykonania,
- podstawy do ustalania nakładów rzeczowych.

Sporządza go firma projektowa wykonująca dokumentację techniczną. Kosztorys ślepy zawiera orientacyjne dane i w związku z tym nie może być stosowany w zamówieniach publicznych.

Kosztorys ofertowy (ang. *offer cost estimate*) służy do uzgodnienia ceny wykonania danej usługi. Kosztorys ten sporządza wykonawca robót, gdy firma staje do przetargu. Określa przewidywane koszty wykonawcy. Również może pełnić funkcję kosztorysu wstępnego. Podstawą przygotowania kosztorysu ofertowego są:

- dane zawarte w ogłoszeniu ofertowym:
 - informacje o rodzaju i zakresie robót oraz lokalizacji inwestycji,
 - specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
 - opisu przedmiotu zamówienia (OPZ),
 - terminy wykonania robót,
 - inne postanowienia,
- nakłady rzeczowe robocizny, materiałów i pracy sprzętu wg KNR, a przy ich braku ustalone indywidualnie,
- koszty robocizny wg załączonej kalkulacji,
- koszty materiałów.

Firma składająca ofertę w kosztorysie powinna uwzględnić koszty stałe oraz zysk liczone, np. narzutem procentowym na pozostałe koszty.

Kosztorys powykonawczy (ang. *post-completion cost estimate*) jest sporządzany przez wykonawcę po zrealizowaniu robót. Może on być sporządzony w formie rozliczenia wcześniejszych uzgodnień lub wykonanej inwestycji, gdy w chwili zawierania umowy nie można dokładnie ustalić zakresu rzeczowego robót i warunków ich wykonania. Podstawą do sporządzenia kosztorysu powykonawczego są:

- dokumentacja techniczna powykonawcza,
- nakłady rzeczowe ustalone w zatwierdzonym przez inwestora kosztorysie ofertowym.
- koszty stałe, koszty zakupu i stawki zysku w wysokościach wynegocjowanych między inwestorem a wykonawcą w zatwierdzonej ofercie lub w umowie.

● Struktura kosztorysu

Kosztorys zazwyczaj składa się z następujących elementów:

1. **Karta tytułowa**, w której są podane:

- nazwa firmy wykonującej kosztorys,
- tytuł,
- nazwa inwestycji,
- branża,
- imię i nazwisko osoby sporządzającej kosztorys,
- data opracowania kosztorysu,
- stawka roboczogodziny,
- ceny materiałów,

- ogólna wartość kosztorysowanych robót, podana także słownie,
- podpis wykonawcy i inwestora,
- data opracowania i zatwierdzenia.

2. **Ogólna charakterystyka robót objętych kosztorysem**, która zawiera krótki opis techniczny inwestycji, np. liczbę punktów abonenckich i punktów dystrybucyjnych, urządzeń aktywnych oraz pasywnych, kategorii okablowania.

3. **Przedmiar robót wraz z ich opisem technologicznym**, czyli wykaz w porządku chronologicznym robót objętych kosztorysem, montaż listew, montaż kabli teleinformatycznych, zaciskanie kabli w punktach abonenckich.

4. **Nakłady rzeczowe**:

- robocizny,
- materiałów i pracy sprzętu ustalonej do każdej pozycji kosztorysowej.

5. **Nakłady finansowe**, czyli wycena wartości nakładów rzeczowych oraz pozostałych składników.