

## ZARZADZENIE Nr 22 /2011

### Dyrektora Zarządu Mienia m.st. Warszawy z dnia 13 czerwca 2011 roku

w sprawie: wszczęcia postępowania konkursowego

na stanowisko  
SPECJALISTY W ZAKRESIE BUDOWNICTWA WODNEGO I MELIORACJI

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458) w związku z §4 ust 1. Statutu Zarządu Mienia m.st. Warszawy zarządza się, co następuje:

#### §1

1. Przedmiotem postępowania konkursowego jest wyłonienie kandydata na stanowisko specjalisty w zakresie budownictwa wodnego i melioracji - **1.000 etat**.
2. Szczegółowe wymagania oraz zakres obowiązków na stanowisku, o którym mowa w pkt.1 jak również dokumenty, jakie winien przedstawić Kandydat ubiegający się o to stanowisko wymienione zostały w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Informacja o Kandydatach przystępujących do postępowania konkursowego stanowi informację publiczną.

#### §2

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja w składzie:
  - a) Pan Stefan T. Gała– Przewodniczący Komisji,
  - b) Pan Adam Sulejewski– Członek Komisji
  - c) Pan Marek Piwowarski – Członek Komisji
  - d) Pani Julia Bytońska – Sekretarz Komisji.
2. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe dwuetapowo.
  - a) W pierwszym etapie Komisja dokona oceny zgodności złożonych ofert z ogłoszeniem.
  - b) W drugim etapie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna na podstawie złożonej przez Kandydatów aplikacji oraz wymagań im stawianych.

#### §3

1. Zgłoszenia kandydatów odbywać się będą na podstawie ogłoszenia o konkursie opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej ZMW, wywieszonego na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZMW oraz ogłoszenia w prasie.
2. Zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w siedzibie ZMW w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia (decyduje data wpływu do ZMW).
3. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie ustalonym w pkt 2 nie będą rozpatrywane. W takim przypadku kandydaci nie będą informowani o odrzuceniu ich oferty.

#### §4

1. Kandydaci zainteresowani udziałem w konkursie mają prawo zasięgać informacji o ZMW w zakresie, w którym nie stanowi to tajemnicy uwzględniając charakter i stanowisko pracy, mają również prawo do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami konkursu.
2. Osobą upoważnioną do udzielania informacji o której mowa w pkt.1 jest kierownik działu ds. zagospodarowania nabrzeży Wisły Pan Marek Piwowarski.
3. Informacje udzielane są wyłącznie w terminie określonym do składania ofert.

#### §5

##### Etap I

##### **Ocena dokumentów przedstawionych przez Kandydatów**

1. Dokumenty złożone przez kandydatów będą analizowane przez Komisję o której mowa w § 2 pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.
2. Po dokonaniu analizy sporządzona zostanie lista wszystkich kandydatów, którzy przystąpili do postępowania konkursowego.
3. Nie dopuszcza się do dalszego postępowania konkursowego osób, które złożyły dokumenty po terminie wskazanym w treści ogłoszenia oraz osób, które nie spełniają

wymagań formalnych. W takim przypadku kandydaci nie będą informowani o odrzuceniu ich oferty.

4. Niezwłocznie po dopuszczeniu kandydata do dalszego etapu postępowania konkursowego zostanie on powiadomiony telefonicznie.
5. ZMW nie pokrywa kosztów wyżywienia i dojazdów kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.

## **§6**

### **Etap II**

#### **Rozmowa kwalifikacyjna**

1. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w dniu 29.06.2011 roku w siedzibie ZMW o godz. ustalonej telefonicznie z kandydatami.
2. Rozmowy będą się odbywały indywidualnie. Tematem rozmowy będzie omówienie zagadnień wynikających z opisu stanowiska pracy
3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji oraz możliwość oceny:
  - predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, w tym znajomości przepisów niezbędnych do zajmowanego stanowiska,
  - posiadanej wiedzy na temat zadań na stanowisku, o które ubiega się kandydat
  - doświadczeń zawodowych zdobytych na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata.
4. Komisja dokonuje oceny Kandydatów w formie punktowej w skali 0-10 pkt.,

## **§7**

1. Ogłoszenie wyników następuje zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Za najlepszego kandydata uważa się osobę, która zdobyła najwyższą ocenę Komisji.
3. Ocena Komisji winna być wyrażona w formie sumarycznej punktowej wraz z uzasadnieniem.
4. Kandydat, który wygrał konkurs zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na zatrudnienie na stanowisku, o które ubiegał się w postępowaniu konkursowym.
5. Decyzja Komisji odnośnie merytorycznej oceny Kandydata nie podlega zaskarżeniu i jest ostateczna.

## **§8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

## **§9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 czerwca 2011 roku.

Dyrektor  
Zarządu Mienia m.st. Warszawy  
/-/mgr inż. Hanna Jakubowicz

## OPIS STANOWISKA

<b>Nazwisko i imię:</b>	<b>1 etat</b>
<b>Miejsce pracy:</b>	Zarząd Mienia m. st. Warszawy
<b>KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:</b>	Dział ds. zagospodarowania nabrzeży Wisły
<b>NAZWA STANOWISKA:</b>	<b>Stanowisko specjalisty w zakresie budownictwa wodnego i melioracji</b>
<b>Główny cel istnienia stanowiska</b>	Programowanie i wykonywanie zadań z zakresu: - ochrony przeciwpowodziowej m.st. Warszawy - melioracji i odprowadzania wód opadowych - budownictwa wodnego na terenie m.st. Warszawy
<b>Odpowiedzialność za personel:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak      liczba pracowników podległych: -
<b>ZAKRES OBOWIĄZKÓW:</b>  (Jakie główne zadania składają się na codzienną pracę na tym stanowisku i muszą być stale wykonywane przez osobę zajmującą to stanowisko?)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. udział w pracach nad programem zapewnienia ochrony przeciwpowodziowej m.st. Warszawy,</li> <li>2. gromadzenie danych i materiałów niezbędnych do tworzenia planów i projektów zagospodarowania oraz tworzenie i przetwarzanie informacji przestrzennej o bezpieczeństwie przeciwpowodziowym,</li> <li>3. udział w przygotowaniu inwentaryzacji, badań, monitoringu i analiz służących określeniu uwarunkowań realizacji przedsięwzięć, wynikających z ochrony przeciwpowodziowej,</li> <li>4. przeprowadzanie przeglądów stanu technicznego urządzeń wodnych, obwałowań i koryt rzek i innych cieków wodnych, przygotowywanie raportów i ocen w powyższym zakresie,</li> <li>5. opiniowanie i przygotowywanie opracowań dotyczących hydrologii oraz prowadzenie spraw związanych pozwoleniami wodnoprawnymi,</li> <li>6. współudział przy tworzeniu rocznych i wieloletnich planów remontów oraz zmian w planach w dostosowaniu do przyznaných środków finansowych,</li> <li>7. przygotowywanie zleceń i opisów przedmiotu zamówienia, kosztorysów inwestorskich i specyfikacji technicznych w zakresie planowanych prac do realizacji oraz odbiór wykonanych zamówień,</li> <li>8. zgłaszanie prac remontowych i występowanie o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę</li> <li>9. przygotowanie umów i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procesu inwestycyjnego,</li> <li>10. udział w komisjach: wprowadzania wykonawców na budowę, przekazywania terenu, odbioru robót oraz udział w naradach koordynacyjnych,</li> <li>11. współudział w prowadzeniu nadzoru inwestorskiego w zakresie prac realizowanych przez Zarząd Mienia,</li> <li>12. potwierdzanie pod względem merytorycznym faktur otrzymywanych przez Zarząd Mienia w związku z wykonywanymi zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi,</li> <li>13. współpraca przy przygotowaniu wniosków o finansowanie inwestycji z funduszy zewnętrznych oraz przy ich wdrażaniu,</li> <li>14. współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu m.st. Warszawy oraz jednostkami zewnętrznymi przy realizacji prac objętych powyższym zakresem,</li> <li>15. współpraca przy uzgadnianiu dokumentacji i projektów budowlanych oraz lokalizacji planowanych inwestycji w zakresie kolizji z urządzeniami wodnymi,</li> <li>16. opracowywanie planów, map i rysunków,</li> <li>17. sporządzanie planów rzeczowo-finansowych, harmonogramów realizacji inwestycji oraz pism urzędowych.</li> </ol>
<b>Podporządkowanie służbowe:</b> 1) bezpośrednie 2) pośrednie	1) Kierownik Działu ds. zagospodarowania nabrzeży Wisły 2) Z-ca Dyrektora Zarządu Mienia m. st. Warszawy ds. Inwestycji
<b>Inne zadania:</b>	Pracownik zobowiązany jest do wykonywania innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy w danej komórce organizacyjnej oraz przekazywania przełożonemu pełnych, rzetelnych i szczegółowych informacji w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zleconych zadań.
<b>ODPOWIEDZIALNOŚĆ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- za zgodną z niniejszym zakresem obowiązków realizację zadań,</li> <li>- za merytoryczną jakość i terminowość prowadzonych spraw,</li> <li>- za przestrzeganie zasad i przepisów BHP i P/POŻ.,</li> <li>- za przestrzeganie przepisów prawa, regulaminów obowiązujących w Zarządzie Mienia m.st. Warszawy, zarządzeń, decyzji oraz innych poleceń Dyrektora Zarządu Mienia m.st. Warszawy,</li> <li>- za ochronę danych osobowych i informacji niejawnych w szczególności przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem- w stosunku odpowiednim do wykonywania zadań na swoim stanowisku pracy.</li> </ul>
<b>UPRAWNIENIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- parafowanie pism w sprawach wchodzących w zakres obowiązków lub powierzonych przez przełożonych,</li> <li>- przetwarzania danych osobowych,</li> <li>- potwierdzania zgodności z oryginałem kopii dokumentów,</li> </ul>
<b>Kontakty zewnętrzne:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- współpraca ze wszystkimi komórkami Urzędu m. st. Warszawy oraz urzędami i jednostki administracji wszystkich szczebli.</li> <li>- kontakty niezbędne w celu prawidłowej realizacji powierzonych zadań.</li> </ul>
<b>Kontakty wewnętrzne:</b>	- współpraca ze wszystkimi działami Zarządu Mienia m.st. Warszawy.

K W A L I F I K A C J E (Jakie kwalifikacje powinna posiadać osoba zajmująca to stanowisko?)			
Kryteria kwalifikacyjne		KONIECZNE	POŻĄDANE
Wykształcenie zawodowe:	– budownictwo melioracyjne, budownictwo wodne, inżynieria środowiska, ochrona środowiska	Tak	
Uprawnienia do kierowania pojazdami:	– Prawo jazdy kategorii B – Sternik motorowodny	Tak	Tak
Obsługa komputera:	– Word – Excel – Access – Lex – AutoCAD – ArcGis	Tak Tak	Tak Tak Tak Tak
Znajomość języków obcych:	– Angielski	Tak	
<b>WIEDZA I UMIEJETNOŚCI ZAWODOWE NIEZBĘDNE DLA TEGO STANOWISKA</b>	<b>Opis (w odniesieniu do stanowiska)</b>		
Znajomość regulacji prawnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 roku Prawo wodne</li> <li>- Ustawa z dnia 07 lipca 1994 roku Prawo budowlane</li> <li>- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. O udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko</li> <li>- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. Prawo ochrony przyrody</li> <li>- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych</li> <li>- Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym</li> <li>- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych</li> <li>- Ustawa z dnia 8 lipca 2010 roku o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych</li> <li>- Inne akty prawne związane z samorządem terytorialnym i ochroną środowiska,</li> </ul>		
Inne wskazane:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustawa z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy</li> <li>- Ustawa z dnia 18 kwietnia 1985r. o rybactwie śródlądowym</li> <li>- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych</li> <li>- Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.</li> <li>- Ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska.</li> <li>- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.</li> <li>- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny</li> <li>- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 - Kodeks Postępowania Administracyjnego</li> <li>- Akty wykonawcze powyższych ustaw</li> <li>- Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Stołecznego Warszawy</li> <li>- Obowiązujące miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego w obszarze realizacji projektu</li> </ul>		
Unia Europejska	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady RDW 2000/60/WE z dnia 23 października 2000r. Ramowa Dyrektywa Wodna,</li> <li>- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2007/60/WE z dn. 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim</li> </ul>		
Pożądane cechy osobowości:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętności organizacyjne, logistyczne i interpersonalne</li> <li>- rzetelność, sumienność i odpowiedzialność</li> <li>- kreatywność w rozwiązywaniu problemów i planowaniu</li> <li>- samodzielność i inicjatywność</li> </ul>		
<p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>podpis pracownika</i></p> <p>Zakres obowiązków sporządził :</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>podpis</i></p>		<p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>podpis bezpośredniego przełożonego</i></p> <p style="text-align: center;">Warszawa, dnia.....</p>	



## Zarząd Mienia m.st. Warszawy

Jednostka budżetowa m. st. Warszawy

ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

### Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: specjalista w zakresie budownictwa wodnego i melioracji **1.000 etat**

Główny cel istnienia stanowiska	- Programowanie i wykonywanie zadań z zakresu ochrony przeciwpowodziowej m.st. Warszawy - Programowanie i wykonywanie zadań z zakresu melioracji i odprowadzania wód opadowych - Programowanie i wykonywanie zadań z zakresu budownictwa wodnego na terenie m.st. Warszawy
Odpowiedzialność za personel:	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak    liczba pracowników podległych: -
<b>ZAKRES OBOWIĄZKÓW:</b>  (Jakie główne zadania składają się na codzienną pracę na tym stanowisku i muszą być stale wykonywane przez osobę zajmującą to stanowisko?)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. udział w pracach nad programem zapewnienia skutecznej ochrony przeciwpowodziowej m.st. Warszawy,</li><li>2. gromadzenie danych i materiałów niezbędnych do tworzenia planów i projektów zagospodarowania oraz tworzenie i przetwarzanie informacji przestrzennej o bezpieczeństwie przeciwpowodziowym,</li><li>3. udział w przygotowaniu inwentaryzacji, badań, monitoringu i analiz służących określeniu uwarunkowań realizacji przedsięwzięć, wynikających z ochrony przeciwpowodziowej,</li><li>4. przeprowadzanie przeglądów stanu technicznego urządzeń wodnych, obwałowań i koryt rzek i innych cieków wodnych, przygotowywanie raportów i ocen w powyższym zakresie,</li><li>5. opiniowanie i przygotowywanie opracowań dotyczących hydrologii oraz prowadzenie spraw związanych z pozwoleniami wodnoprawnymi,</li><li>6. współudział przy tworzeniu rocznych i wieloletnich planów remontów oraz zmian w planach w dostosowaniu do przyznaných środków finansowych,</li><li>7. przygotowywanie zleceń i opisów przedmiotu zamówienia, kosztorysów inwestorskich i specyfikacji technicznych w zakresie planowanych prac do realizacji oraz odbiór wykonanych zamówień,</li><li>8. zgłaszanie prac remontowych i występowanie o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę</li><li>9. przygotowanie umów i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procesu inwestycyjnego,</li><li>10. udział w komisjach: wprowadzania wykonawców na budowę, przekazywania terenu, odbioru robót oraz udział w naradach koordynacyjnych,</li><li>11. współudział w prowadzeniu nadzoru inwestorskiego w zakresie prac realizowanych przez Zarząd Mienia,</li><li>12. potwierdzanie pod względem merytorycznym faktur otrzymywanych przez Zarząd Mienia w związku z wykonywanymi zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi,</li><li>13. współpraca przy przygotowaniu wniosków o finansowanie inwestycji z funduszy zewnętrznych oraz przy ich wdrażaniu,</li><li>14. współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu m.st. Warszawy oraz jednostkami zewnętrznymi przy realizacji prac objętych powyższym zakresem,</li><li>15. współpraca przy uzgadnianiu dokumentacji i projektów budowlanych oraz lokalizacji planowanych inwestycji w zakresie kolizji z urządzeniami wodnymi,</li><li>16. opracowywanie planów, map i rysunków,</li><li>17. sporządzanie pism urzędowych.</li></ol>

#### **Wymagania konieczne :**

- o stanowiska mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- wykształcenie wyższe techniczne w zakresie budownictwo melioracyjne, budownictwo wodne, inżynieria środowiska, ochrona środowiska
- min. 2 – letni staż pracy
- znajomość obsługi komputera
- znajomość języka angielskiego
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

#### **Wymagania pożądane:**

- uprawnienia budowlane w specjalności budownictwo wodne lub melioracyjne



**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- Oferta przystąpienia do konkursu zawierającą propozycję sposobu organizacji zadania.
- Życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- Kopia dowodu osobistego
- Kopia świadectwa / dyplomu oraz innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach zawodowych
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „ Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”
- Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „ Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”
- Podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002r.. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)”

Oferty należy składać osobiście bądź listownie (decyduje data stempla pocztowego) w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia (termin upływa z dniem 24.06.2011r. o godz. 16.00) pod adresem:

**Zarząd Mienia m.st. Warszawy  
ul. Jana Kazimierza 62,  
01-248 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie: „KONKURS - budownictwo wodne i melioracje”**

Postępowanie konkursowe w formie rozmowy kwalifikacyjnej z Kandydatami spełniającymi wymogi określone w ogłoszeniu przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Zarządu Mienia m.st. Warszawy.

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania konkursowego zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Informacje o Kandydatach zgłaszających się do postępowania kwalifikacyjnego stanowią informację publiczną.

Postępowanie kwalifikacyjne może być zakończone w każdej chwili bez rozstrzygnięcia.

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 24.06.2011r. do godz. 16.00**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.



## Zarząd Mienia m.st. Warszawy

Jednostka budżetowa m. st. Warszawy

ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:  
**specjalista w zakresie budownictwa wodnego i melioracji**

**Główny cel istnienia stanowiska:**

Programowanie i wykonywanie zadań z zakresu:

- ochrony przeciwpowodziowej m.st. Warszawy
- melioracji i odprowadzania wód opadowych z terenów m.st. Warszawy
- budownictwa wodnego na terenie m.st. Warszawy

**Ważniejsze wymagania:**

- wykształcenie wyższe techniczne w zakresie budownictwo melioracyjne, budownictwo wodne, inżynieria środowiska, ochrona środowiska
- min. 2 – letni staż pracy
- znajomość obsługi komputera

**Wymagania pożądane:**

- uprawnienia budowlane w specjalności budownictwo wodne lub melioracyjne

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

**pelen zakres wymagań znajduje się w siedzibie Zarządu Mienia m.st. Warszawy oraz na stronie: [www.wislawarszawska.pl](http://www.wislawarszawska.pl)**

Informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 22/8638103 w.124

Oferty należy składać osobiście bądź listownie (decyduje data stempla pocztowego) w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia (termin upływa z dniem 24.06.2011r.) pod adresem:

**Zarząd Mienia m.st. Warszawy  
ul. Jana Kazimierza 62,  
01-248 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie: „KONKURS - budownictwo wodne i melioracje”**