



Compania Municipală
ILUMINAT PUBLIC
BUCUREȘTI



*Sinteza
activităților
desfășurate
în perioada
ianuarie-
decembrie
2018*

RAPORT DE ACTIVITATE

Cuprins

I. Activitatea din subordinea Directorului General Adjunct I	3
1. Direcția Menținanță	3
Descrierea lucrărilor executate	7
Înlocuirea lămpilor existente în pasaje rutiere Unirii și Obor- Pasajul Obor, Contract 31 / 31 Mai 2018	7
Lucrări de înlocuire a sistemului de iluminat în Pasajul rutier subteran Victoriei contract 67 / 28 August 2018	9
Lucrări de înlocuire a sistemului de iluminat în Pasajul rutier subteran Mărășești contract 87 / 03 Decembrie 2018	11
Prestarea serviciului de iluminat public – festiv pentru iarna 2018 – 2019 Centenarul Marii Uniri	13
Elemente decorative în vederea prestării serviciului de iluminat ornamental festiv pentru Parc Cișmigiu - iarna 2018	19
Lucrări de instalare prize de pământ	23
Descriere	23
Modernizare și optimizare parametrii tehnico- funcționali ai sistemului de iluminat public - Calea 13 Septembrie (pe tronsonul de drum cuprins între Bd. Libertății – Str. Izvor)	23
Specificațiile tehnice pentru stâlp metalic ornamental tip retro și aparate de iluminat LED	23
2. Direcția Tehnic Investiții	24
3. Direcția economică	26
4. Serviciul Administrativ, Arhivă	27
5. Direcția Achiziții, Derulare contracte	27
II. Activitatea din subordinea Directorului General Adjunct II	28
1. Direcția juridică și contencios	28
2. Serviciul Resurse Umane, Salarizare	29
3. Compartimentul Guvernare Corporativă	31
III. Activitatea din subordinea Directorului General Adjunct III	32
1. Direcția Comunicare	32
1.2 Marketing - susținerea activă a proiectelor:	33
2. Serviciul auto	34
IV. Activitatea entităților organizatorice din subordinea Directorului General	34
1. Compartimentul management integrat;	35
2. Compartimentul Securitate în Muncă și Situații De Urgență (CSM&SU)	40
3. Serviciul Audit Intern	44

4. Serviciul consilieri	45
Activitatea Directorului General	45
CONCLUZII	48

Pe parcursul anului 2018 Compania Municipală Iluminat Public București SA, a acționat ca operator economic independent, într-o piață extrem de reglementată și într-un mediu de afaceri în care competiția este activă.

Activitățile desfășurate în cadrul CMIPB SA, în perioada raportată:

I. Activitatea din subordinea Directorului General Adjunct I

Directorului general adjunct I coordonează următoarele entități organizatorice:

- Direcția Menținanță, având în componență serviciile: Menținanță, Avize, Dispecerat, Centrul București;
- Direcția Tehnic Investiții având în componență serviciile: Tehnic, Investiții, Ofertare-Derulare Proiecte, Proiectare Avizare;
- Direcția economică, având în componență următoarele servicii: Financiar-contabilitate și Administrativ, Arhivă;
- Direcția Achiziții, Derulare Contracte, având în componență următoarele servicii: Achiziții și Derulare contracte.

Pe parcursul anului 2018 Directorul General adjunct I și-a desfășurat activitatea în concordanță cu regulamentele, fișa postului și procedurile interne ale companiei axându-se în principal pe: analiza, urmărirea executării tuturor contractelor inițiate de structurile din subordine și monitorizarea activităților din cadrul Centrului București, asigurând un suport direct în coordonarea activităților acestuia.

1. Direcția Menținanță

În anul 2018, pentru o perioadă de șapte luni, Direcția Menținanță și Direcția Tehnic, Investiții au fost în coordonarea Directorului Menținanță, ca urmare, pentru primele cinci luni ale anului, activitățile celor două entități organizatorice au fost inseparabile astfel, pentru realizarea obiectivelor companiei acestea și-au concentrat eforturile pentru organizarea și buna desfășurare din punct de vedere tehnic, material și logistic a serviciului de iluminat public prin:

- a. Întocmire tarife, prestări servicii de mentenanță și cotarea acestora după structura de deviz (material, manopera, utilaj și transport) ;

Tarifele au fost întocmite pe principiul conform căruia preturile/tarifele sunt fundamentate având în vedere acoperirea costurilor. Pe lângă suma costurilor pe care prețul/tariful trebuie să le acopere, pentru dezvoltarea și menținerea activității la standardele cerute de legislația în vigoare este necesar ca prețul/tariful să genereze profit.

În următoarele luni managementul companiei are în vedere elaborarea Strategiei de tarificare.

b. Studii de piață pentru:

- sistem de localizare GPS a coordonatelor STEREO 70 a stâlpilor de iluminat pentru gestionarea pe viitor a bazei de date în sistem electronic ;
- figurine și ornamente pentru iluminatul festiv și de sărbători ;
- achiziționare scule și dispozitive incluse în programul de investiții ;
- achiziționarea de echipamente și materiale amenajare serviciul dispecerat ;
- achiziționare materiale și echipamente pentru execuție lucrări contracte în derulare ;

c. Solicitări figurine pentru iluminatul festiv și de sărbători și întâlnire cu potențiali furnizori ;

d. Audit pentru inventarierea tuturor elementelor componentelor SIP din Municipiul București (lucrare executată de 27 electricieni în perioada ianuarie-martie 2018) ;

e. Audit stare inițială Pasaj Obor ;

f. Audit stare inițială la Parcul Izvor, Parcul Carol, Parcul Tineretului și Parc Herăstrău.

g. Activități conexe serviciului de iluminat public :

g.1 Contracte de întreținere pentru diverși beneficiari, referate de necesitate, studii de piață, note de fundamentare, rapoarte de evaluare buget lunar, audit de relevare stare actuală, cursuri specializare și cursuri pentru autorizări ANRE etc. .

g.2 Verificarea luminotehnică pentru aparatele de iluminat care se vor monta la pasaje, corespunzător curbelor IES primite de la furnizor și corespondența cu furnizorul ;

g.3 Audit stare inițială pasajele Mărășești, Victoriei și a pasajului pietonal Herăstrău ;

g.4 Lista materialelor auxiliare pasaj Unirii și Obor ;

g.6 Oferta tehnico-economica întreținere instalație electrica pentru Gradina Zoologică ;

g.7 Lista activități pentru strada Vasile Milea ;

g.8 Referate de necesitate pentru :

- achiziționare utilaje și echipamente incluse în programul de investiții ;
- achiziționare scule și dispozitive incluse în programul de investiții ;
- achiziționare materiale și echipamente pentru execuție lucrări contracte în derulare ;
- achiziționarea de echipamente și materiale amenajare serviciul dispecerat ;

g.9 Audit pentru lucrarea “Asigurarea continuității și siguranței în funcționare a sistemelor de dirijare a traficului din Municipiul București”;

g.10 Oferta tehnică și lista de tarife pentru verificări prize de pământ la Administrația Străzilor ;

g.11 Oferta tehnică pentru “Înlocuirea lămpilor existente în pasajele rutiere Unirii și Obor din Municipiul București ” ;

g.12 Deviz lucrare "Înlocuirea lămpilor existente în pasaje rutiere Unirii și Obor din Municipiul București " ;

g.13 Raport evaluare buget lunar întocmit în baza datelor furnizate în Studiul de oportunitate și auditul 206PMB cu situația bunurilor din structura SIP;

g.14 Nota fundamentare suplimentare buget în vederea asigurării dotării minime, impuse de autorizarea ANRE prin atestat C1A și C2A, pentru asigurarea funcționării în siguranță și în parametri a SIP ;

g.15 Întocmire Nota de activități în vederea susținerii obiectivelor propuse în Strategia de dezvoltare a SIP ;

g.16 Oferta tehnică pentru Compania Management Trafic ADC și Compania de Paza, oferta tehnica și economica pentru Administrația Fondului Imobiliar ;

g.17 Curs de manșonare cabluri electrice de JT și MT ;

g.18 Curs și examen electrician autorizat ANRE pentru gradele : IIA, IIIA, IIIB, IVA, IVB;

g.19 Curs specialist Managementul Deșeurilor ;

h. Întocmirea instrucțiunilor de lucru și a procedurilor operaționale conform cerințelor Sistemului de Management al Calității, Mediului, SSO:

h.1 Formulare pentru instrucțiunile și procedurile realizate în cadrul companiei ;

h.3 Planurile de management de mediu pentru activitățile operaționale de execuție precum și pentru activitățile de proiectare și avizare ;

i. Proiecte tehnice de execuție:

i.1 - Proiectare faza PT-DDE la lucrarea "Iluminat festiv în piață Universității din Municipiul București – București Inima mea".

j. Execuție lucrări conform contracte semnate și pentru organizare depozit

j.1 – Demontare figurine și motive luminoase la locul de desfășurare al evenimentului « Poveste de Iarnă », în incinta Arenei Naționale ;

j.2 – Montare-demontare figurine și motive luminoase conform contract Servicii de iluminat exterior în cadrul evenimentului « București, inima Ta » pentru Compania Municipala Agreement București SA;

j.3 – Verificare și măsurători prize de pământ în locații conform lucrare "Asigurarea continuității și siguranței în funcționare a sistemelor de dirijare a traficului aflate în întreținerea Administrației Străzilor" din Municipiul București;

j.4 – Organizare activități de mutare la punctul de lucru din Șoseaua Odăii nr. 253-259;

j.5 – Lucrări de construcții metalice pentru organizare depozit;

j.6 - Montare figurine și motive luminoase conform contract pentru prestarea serviciului de iluminat public – festiv pentru iarna 2018 – 2019 Centenarul Marii Uniri – Beneficiar Primăria Municipiului București;

j.7 - Verificare și măsurători prize de pământ în locații conform lucrare "Asigurarea continuității și siguranței în funcționare a sistemelor de dirijare a traficului aflate în întreținerea Administrației Străzilor" din Municipiul București;

j.8 - Verificare și măsurători prize de pământ în locații conform lucrare “Lucrări de refacere branșament și refacere instalație de legare la pământ a dulapului Automatelor de Dirijare a Circulației” - Beneficiar: Compania Municipala Managementul Traficului București;

j.9 - Verificare și măsurători prize de pământ în locații conform lucrare “Lucrări de instalare prize de pământ” - Beneficiar: Sucursala Transport București;

j.10 - Înlocuirea iluminatului din Pasaj Mărășești conform contract „Lucrări de înlocuire a sistemului de iluminat public în Pasajul Obor” – Beneficiar: Administrația Străzilor;

j.11 - Înlocuirea iluminatului din Pasaj Mărășești conform contract „Lucrări de înlocuire a sistemului de iluminat public în Pasajul Victoriei” – Beneficiar: Administrația Străzilor;

j.12 - Înlocuirea iluminatului din Pasaj Mărășești conform contract „Lucrări de înlocuire a sistemului de iluminat public în Pasajul Mărășești” – Beneficiar: Administrația Străzilor;

j.13 - Montare figurine și motive luminoase conform contract de lucrări - Târg de Crăciun - piață Constituției – Beneficiar: Creart;

j.14 - Montare figurine și motive luminoase conform contract de prestări servicii - Pavoazare Parc Cișmigiu – Beneficiar: Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București;

j.15 - Modernizare și optimizare parametrilor tehnico - funcționali ai sistemului de iluminat public - Calea 13 Septembrie (pe tronsonul de drum cuprins între Bd. Libertății – Str. Izvor);

Tot în perioada raportată a fost elaborată “Strategia de iluminat public 2018-2019”, strategie corelată cu strategia națională privind serviciile comunitare de utilități publice și care ține cont de planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului, de programele de dezvoltare economico-socială municipiului București, precum și de reglementările specifice domeniului, emise de autoritățile de reglementare competente.

Au fost stabilite principalele direcții de dezvoltare a serviciului de iluminat public, ornamental și festiv sunt:

1. Dezvoltarea unor procese tehnico-funcționale de modernizare:

- 1.1. redimensionarea și optimizarea parametrilor sistemului de iluminat
- 1.2. modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public (înlocuire rețele electrice uzate fizic care generează pierderi de consum de energie electrice peste limitele admise)
- 1.3. creșterea siguranței în exploatare a sistemului de iluminat public
- 1.4. monitorizarea și controlul parametrilor tehnici ai iluminatului public printr-un sistem de telemanagement modern (puncte de aprindere inteligente).

2. Dezvoltarea din punct de vedere economic și social

- 2.1. reducerea costurilor cu funcționarea și exploatarea
- 2.2. reducerea costurilor cu energia electrică
- 2.3. reducerea costurilor cu pierderile tehnice și a racordărilor ilegale la rețeaua electrică
- 2.4. punerea în valoare a obiectivelor arhitecturale, ornamental peisagistice și ambientale

2.5. marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase printr-un iluminat festiv

3. Dezvoltarea din punct de vedere al mediului

3.1 reducerea emisiilor de co2 și reducerea poluării luminoase

Pentru îndeplinirea celor mai sus menționate:

- a) se va efectua anual analiza situației sistemului de iluminat public din punct de vedere energetic, elaborat de o persoană fizică sau juridică autorizată în condițiile legii, și care stă la baza stabilirii și aplicării măsurilor de îmbunătățire a eficienței energetice;
- b) se va întocmi un program de îmbunătățire a eficienței energetice care va include măsuri pe termen scurt, mediu și lung;
- c) echipamentele și aparatura folosite pentru realizarea iluminatului public vor respecta dispozițiile legale în vigoare privind evaluarea conformității produselor și condițiile de introducere pe piață a acestora, asigurându-se utilizarea rațională a energiei electrice și economisirea acesteia.

O altă activitate realizată în perioada raportată, în cadrul Direcției Menținere a fost aceea a elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comitetului tehnico-economic al CMIPB SA, structură constituită prin decizie a Directorului general, pentru analizarea și avizarea documentațiilor necesare realizării obiectivelor de investiții și achiziții așa cum sunt prevăzute în Programele anuale de investiții și achiziții cu finanțate din bugetul propriu sau din alte surse.

Comitetul tehnico-economic este organizat și funcționează ca o structură deliberativă a companiei.

Secretariatul CTE este deținut de către personalul angajat în cadrul Direcției Menținere.

Descrierea lucrărilor executate

Înlocuirea lămpilor existente în pasaje rutiere Unirii și Obor- Pasajul Obor, Contract 31 / 31 Mai 2018

Obiectivul lucrării:

Această lucrare a avut ca obiectiv înlocuirea aparatelor de iluminat existente, verificarea și revizia circuitelor electrice de alimentare, aferente instalațiilor pentru iluminatul pasajului rutier Obor, pasaj aflat în administrarea Administrației Străzilor din Municipiul București.

Pentru reducerea consumului de energie electrică și a costului cu procurarea și montarea unui număr foarte mare de aparate cu surse de lumina cu LED, **S.C. Compania Municipală Iluminat Public București S.A.** a propus reducerea numărului proiectoarelor cu lămpi cu vapori de sodiu la înalta presiune de la 804 bucăți la 224 bucăți aparate cu surse de lumina cu LED 160W și reducerea consumului de energie cu 40%.

Activități necesare:

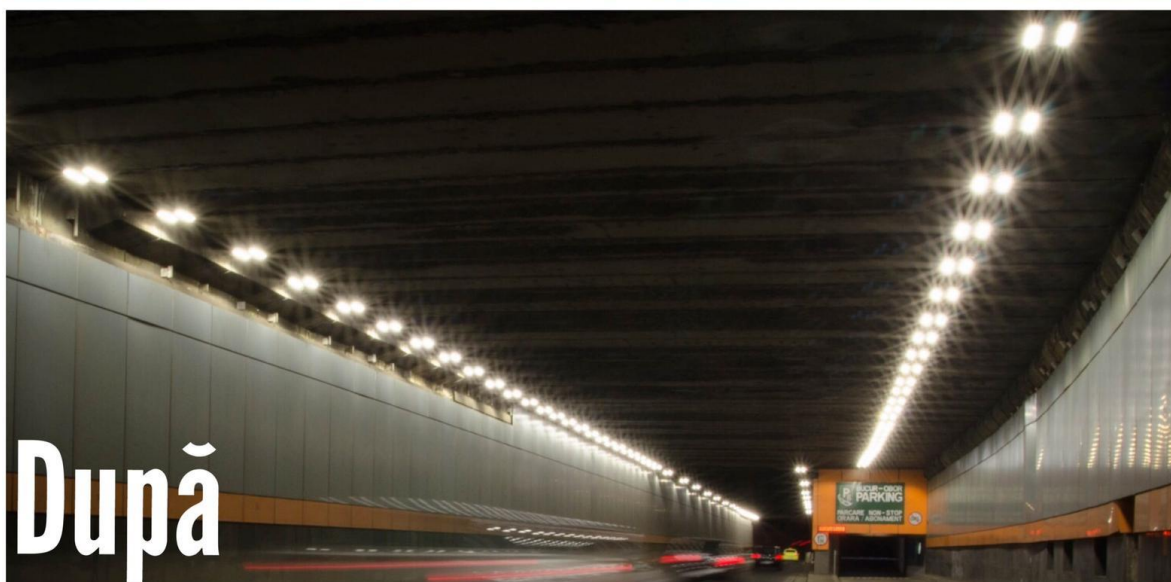
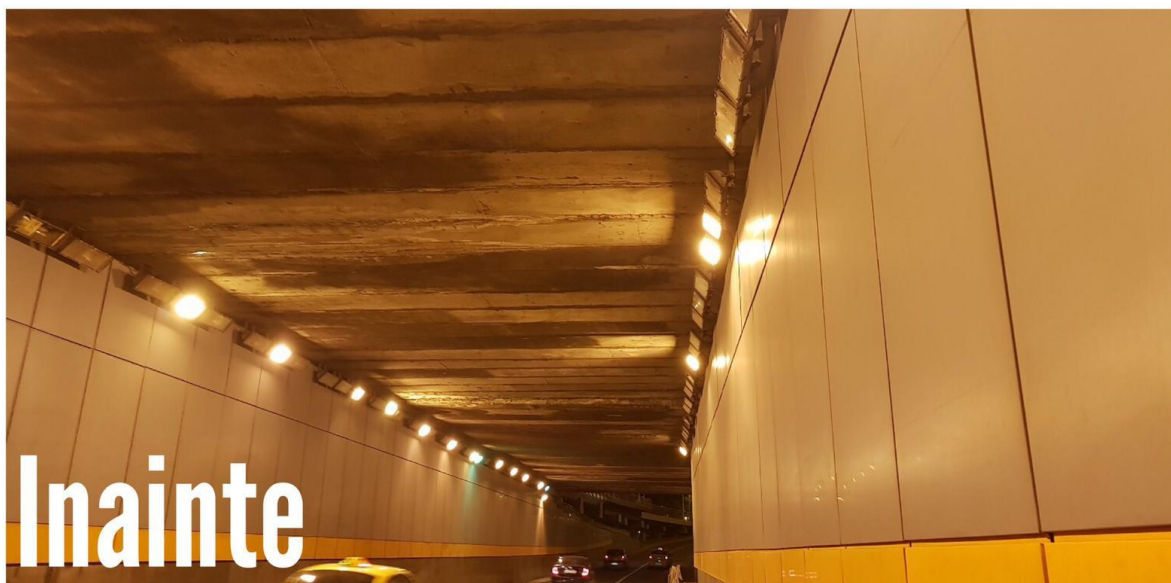
În urma studierii cerințelor din documentația de atribuire, **S.C. Compania Municipală Iluminat Public București S.A.**, pentru îmbunătățirea iluminatului interior al pasajului rutier subteran Obor, a executat următoarele activități:

1. Demontare aparate de iluminat cu vapori de sodiu existente;
2. Tăierea conex pandurilor existente;
3. Identificare rețea circuite în dozele de distribuție și dozele de derivație;
4. Identificare doze de distribuție și derivație defecte;
5. Identificare circuite defecte;
6. Demontare cabluri defecte;
7. Demontare doze de distribuție și derivație defecte;
8. Trasare, realizare găuri și montare doze de distribuție și derivație noi;
9. Trasare, realizare găuri și montare jgheaburi metalice noi;
10. Pozare cablu CYYF 5x6mm² nou între dozele de distribuție pe tronsoanele defecte;
11. Montare set cleme de legătura în dozele de distribuție noi;
12. Trasare poziții aparate de iluminat LED pentru tunel conform schița amplasare corpuri în vederea realizării nivelului de iluminare conform cerințe, pe fiecare zonă;
13. Montare aparate de iluminat LED;
14. Verificare cabluri – coloane de alimentare;
15. Verificare și înlocuire siguranțe MPR în funcție de încărcările pe circuite.

Pentru înlocuirea proiectoarelor existente în pasajul rutier Obor, au fost montate 224 bucăți aparat de iluminat pentru pasaje cu LED 160W.

Aparatele de iluminat cu LED montate de **S.C. Compania Municipală Iluminat Public București S.A.** pentru iluminarea interioară a pasajului rutier subteran Obor corespund necesităților de prestare a serviciului de iluminat public menționate în regulamentul serviciului de iluminat public.

1. Ambientul luminos creat în mod artificial cu ajutorul sistemelor de iluminat asigură participantului la traficul rutier, în tunel sau pasaj rutier, condiții optime de vizibilitate, confort și ghidaj vizual.
2. Aprecierea calității unui sistem destinat tunelurilor sau pasajelor subterane se face cu ajutorul unor criterii de calitate specifice acestui tip de iluminat:
 - nivelul de luminanță;
 - distribuția luminanțelor în plan util;
 - distribuția luminanțelor lor în câmp vizual;
 - luminanța pereților;



Lucrări de înlocuire a sistemului de iluminat în Pasajul rutier subteran Victoriei contract 67 / 28 August 2018

Obiectivul lucrării:

Înlocuirea aparatelor de iluminat existente, verificarea și revizia circuitelor electrice de alimentare, verificarea și revizia tabloului de distribuție și comanda, verificarea schemei logice de funcționare a automatului pe cele trei niveluri de iluminat, aferente instalațiilor pentru iluminatul pasajului rutier subteran Victoriei, pasaj aflat în administrarea Administrației Străzilor din Municipiul București și reducerea consumului de energie cu 40%.

Activități necesare:

Pentru îmbunătățirea iluminatului interior al pasajului rutier subteran Victoriei, **S.C. Compania Municipala Iluminat Public București S.A.**, a executat următoarele activități:

1. Demontare aparate de iluminat cu vapori de sodiu existente;
2. Tăierea conexpanderilor existente;
3. Identificare rețea circuite în dozele de distribuție și dozele de derivație;
4. Identificare doze de distribuție și derivație defecte;

5. Identificare circuite defecte;
6. Demontare cabluri defecte;
7. Demontare doze de distribuție și derivație defecte;
8. Trasare, realizare găuri și montare doze de distribuție și derivație noi;
9. Trasare, realizare găuri și montare jgheaburi metalice noi;
10. Pozare cablu CYYF 5x6mmp nou între dozele de distribuție pe tronsoanele defecte;
11. Pozare cablu CYYF 3x2.5mmp de la proiector la doza de distribuție;
12. Pozare cablu comanda și control tip LIYCY 16x0.75mmp între tabloul de comanda și senzorii crepusculari;
13. Demontare-refacere legături în tablou comanda și senzori crepuscular;
14. Montare set cleme de legătura în dozele de distribuție noi;
15. Trasare poziții aparate de iluminat LED pentru tunel conform schița amplasare corpuri în vederea realizării nivelului de iluminare conform cerințe, pe fiecare zona;
16. Montare aparate de iluminat LED;
17. Montare jgheab metalic pentru protecție cabluri electrice;
18. Verificare cabluri – coloane de alimentare.

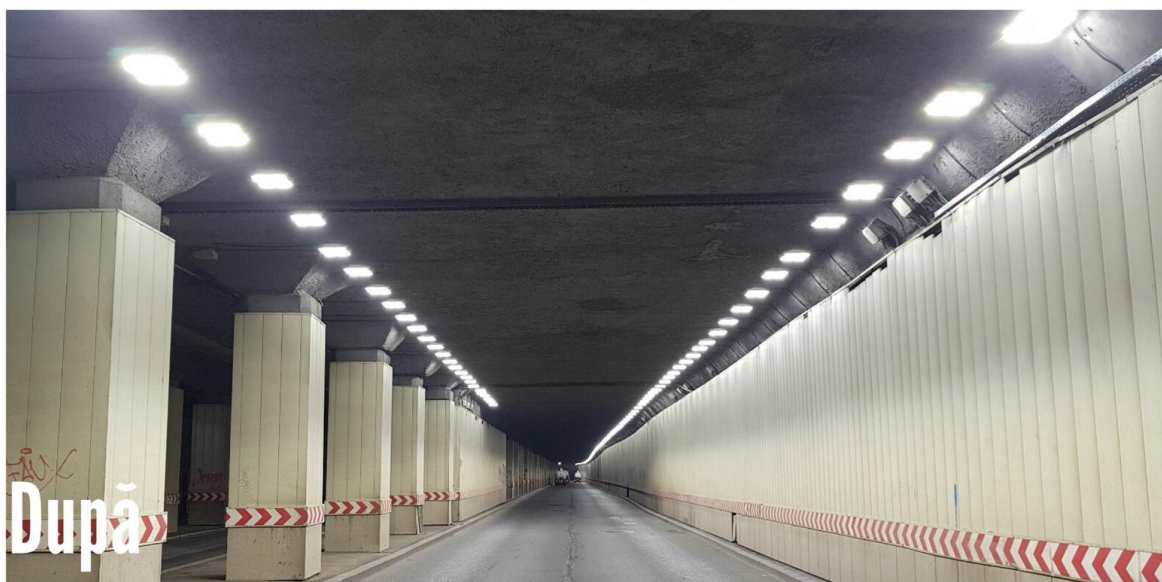
În pasajul rutier subteran Victoriei a fost necesară înlocuirea proiectoarele vechi cu lămpi cu vapori de sodiu de înaltă presiune de 400W cu aparate noi de iluminat, cu surse de lumină cu LED, cu caracteristici tehnice conform caietului de sarcini și a fișei tehnice. În acest pasaj au fost înlocuite 342 aparate de iluminat cu LED. Pentru realizarea condițiilor de calitate s-au asigurat niveluri de luminanță care să se potrivească cu nivelul de adaptare a ochilor șoferului. După cum acest nivel de adaptare se schimbă pe măsura intrării în tunel, din punct de vedere al nivelului necesar de luminanță, tunelul s-a împărțit în 4 zone longitudinale: zona de prag, zona de tranzit, zona interioară și zona de ieșire. Instalația actuală are 3 niveluri de iluminare, pentru că are tablou de comanda cu circuite aprindere graduală pe două niveluri pentru regimuri de zi (nivel zi însoțită, nivel zi cer noros) și un nivel pentru regim de noapte.

Aparatele de iluminat cu LED montate de **S.C. Compania Municipală Iluminat Public București S.A.** pentru iluminarea interioară a pasajului rutier subteran Victoriei corespund necesităților de prestare a serviciului de iluminat public menționate în regulamentul serviciului de iluminat public.

1. Ambientul luminos creat în mod artificial cu ajutorul sistemelor de iluminat asigură participantului la traficul rutier, în tunel sau pasaj rutier, condiții optime de vizibilitate, confort și ghidaj vizual.

2. Aprecierea calității unui sistem destinat tunelurilor sau pasajelor subterane se face cu ajutorul unor criterii de calitate specifice acestui tip de iluminat:

- nivelul de luminanță;
- distribuția luminanțelor în plan util;
- distribuția luminanțelor în câmp vizual;
- luminanța pereților;



**Lucrări de înlocuire a sistemului de iluminat în Pasajul rutier subteran Mărășești
contract 87 / 03 Decembrie 2018**

Obiectivul lucrării:

Această lucrare are ca obiectiv înlocuirea aparatelor de iluminat existente, reducerea consumului de energie cu 40%, verificarea și revizia circuitelor electrice de alimentare, verificarea, revizia tabloului de distribuție și montarea unui tablou nou, verificarea schemei de funcționare a iluminatului, aferente instalațiilor pentru iluminatul pasajului rutier Mărășești, pasaj aflat în administrarea Administrației Străzilor din Municipiul București.

Activități necesare:

În urma studierii cerințelor din documentația de atribuire, **S.C. Compania Municipală Iluminat Public București S.A.**, pentru îmbunătățirea iluminatului interior al pasajului rutier subteran Mărășești, a executat următoarele activități:

1. Demontare aparate de iluminat cu vapori de sodiu existente;
2. Tăierea conexiunilor existente;
3. Identificare rețea circuite în dozele de distribuție și dozele de derivație;
4. Identificare doze de distribuție și derivație defecte;
5. Identificare circuite defecte;
6. Demontare cabluri defecte;
7. Demontare doze de distribuție și derivație defecte;
8. Demontare jgheab metalic pe console;
9. Demontare/refacere placare cu alucobond;
10. Trasare, realizare găuri și montare doze de distribuție și derivație noi;
11. Trasare, realizare găuri și montare jgheaburi metalice noi;
12. Pozare cablu CYYF 5x6mmp nou între dozele de distribuție pe tronsoanele defecte;
13. Pozare cablu CYYF 3x2.5mmp de la proiector la doza de distribuție;
14. Montare tablou electric de alimentare ;
15. Montare set cleme de legătură în dozele de distribuție noi;
16. Trasare poziții aparate de iluminat LED pentru tunel conform schița amplasare corpuri în vederea realizării nivelului de iluminare conform cerințe, pe fiecare zonă;
17. Montare aparate de iluminat LED;
18. Montare jgheab metalic pentru protecție cabluri electrice;
19. Verificare cabluri – coloane de alimentare.

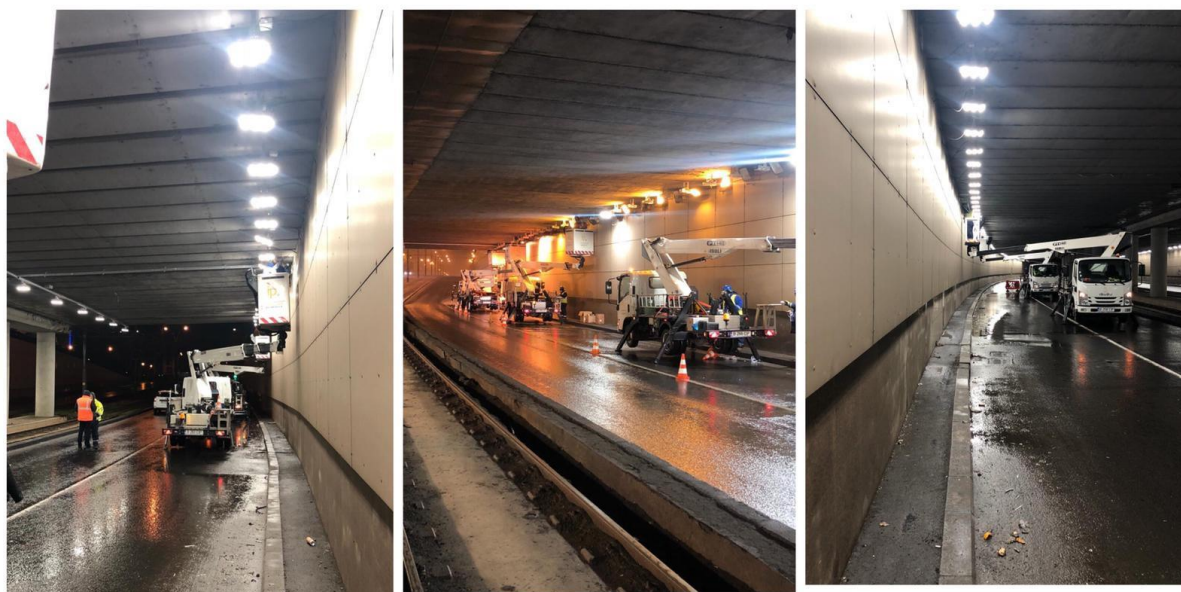
Pentru înlocuirea proiectoarelor existente în pasajul rutier Mărășești, au fost montate 290 bucăți aparat de iluminat pentru pasaje cu LED 160W.

Aparatele de iluminat cu LED montate de S.C. Compania Municipala Iluminat Public București S.A. pentru iluminarea interioara a pasajului rutier subteran Mărășești corespund necesităților de prestare a serviciului de iluminat public menționate în regulamentul serviciului de iluminat public.

1. Ambientul luminos creat în mod artificial cu ajutorul sistemelor de iluminat asigura participantului la traficul rutier, în tunel sau pasaj rutier, condiții optime de vizibilitate, confort și ghidaj vizual.

2. Aprecierea calității unui sistem destinat tunelurilor sau pasajelor subterane se face cu ajutorul unor criterii de calitate specifice acestui tip de iluminat:

- Nivelul de luminanță;
- distribuția luminanțelor în plan util;
- distribuția luminanțelor în câmp vizual;
- luminanța pereților;
- fenomenul de flicker.



Prestarea serviciului de iluminat public – festiv pentru iarna 2018 – 2019 Centenarul Marii Uniri

Obiectivul

Echipamentele montate au ca obiect realizarea iluminatului ornamental - festiv pentru iarna în următoarele locații:

1. **Bd. Magheru + Bd. Bălcescu (Piața Romana – piață Universității)**
2. **Piața Universității**
3. **Piața Romana**
4. **Bd. Lascăr Catargiu (Piața Romana - piață Victoriei)**
5. **Bd. Mihail Kogălniceanu (Piața M Kogălniceanu - piață Operei)**
6. **Sediul PMB - Bd Regina Elisabeta 47**
7. **Parcare Universitate**
8. **Bd. Regina Elisabeta (Universitate – M. Kogălniceanu)**
9. **Bd. Nicolae Caranfil pana la intersecția Pod Pipera**

10. Piața Victoriei
11. Calea Victoriei (Piața Victoriei – Splaiul Independentei)
12. Bd. Aviatorilor (Piața Victoriei – Piața Charles de Gaulle)
13. Bd. Kiseleff (Piața Victoriei – Piața Presei Libere)
14. Arcul de Triumf
15. Piața Charles de Gaulle
16. Piața Presei Libere
17. Șoseaua București – Ploiești (de la piața Presei Libere – Bd. Aerogării)
18. Fântâna Miorița
19. Piața George Enescu
20. Bd. Carol (Piața Universității – piața Rosetti)
21. Intrare București DN1
22. Zona Ateneu
23. piață Gării de Nord
24. Bd. Constantin Prezan
25. Centru Istoric – Lipscani
26. Intrări centru istoric
27. Intrare București – Bd. Pipera
28. Intrare București – Sos. Colentina
29. Intersecție Sos. Colentina - Dna Ghica
30. Intersecție Sos. Colentina - Sos. Stefan cel Mare (Bucur Obor)
31. Intersecție Calea Moșilor - Bd. Dacia
32. Intrare București – Sos. Pantelimon
33. Intrare București A2
34. Intersecție Mihai Bravu - str. Baba Novac
35. Intersecție Bd. Unirii - str. Traian
36. Rond Alba Iulia
37. Bd. Unirii (de la intersecția cu Mircea Voda pana la Rond Alba Iulia)
38. Bd. I.C Brătianu (Piața Universității – Magazin Cocor)
39. Bd. Unirii (de la Palatul Parlamentului pana la intersecția cu Mircea Voda)
40. Piața Unirii
41. Intersecție Bd. I.C. Brătianu – Bd. Corneliu Coposu - Magazin Unirea
42. Piața Roma – Monument Lupoanca
43. Intrare București – Sos. Giurgiului
44. Intersecție Bd. Cantemir – Bd. Mărășești
45. Intersecție Bd. Cantemir – Bd. Șincai
46. Intersecție Eroii Revoluției
47. Intersecție Sos. Olteniței - C-tin Brâncoveanu
48. Dealul Mitropoliei
49. Intrare București – Sos. Olteniței
50. Intrare București – Sos. Berceni
51. Intrare București – Sos. Alexandriei
52. Intersecție Calea Rahovei - Sos. Progresului

- 53. Intersecție Calea Rahovei - Calea Ferentari
- 54. Intersecție Sos. Alexandriei - Str. Antiaeriana
- 55. Intrare București A1
- 56. Intersecție Bd. Timișoara - str. Brașov
- 57. Intersecție Bd. Iuliu Maniu – Lujerului
- 58. Intersecție Bd. Geniului - Bd. Grozăvești - Bd. Iuliu Maniu
- 59. Intersecție Bd. Timișoara – Bd. Vasile Milea

Descriere

Servicii: Asigurare echipamente, simulare, asistenta tehnica la montaj, asigurare conectica, asigurare detalii tehnice de montaj, proiectare.

Elementele decorative oferate în vederea realizării Iluminatului ornamental - festiv în iarna tin cont de următoarele :

O abordare unitara și integrată a iluminatului ornamental - festiv :

- Pun în evidenta principalele artere ale Municipiului București precum estetizarea spațiului urban și evidențierea arhitecturii variate a orașului București;
- Creeaza o atmosfera specifica sărbătorilor de iarna;
- Particularizeaza soluții de iluminat pe zone, fata de alte perioade și evenimente similare organizate;
- Duc la includerea în categoria proiectelor de succes alături de alte orașe europene în care se derulează astfel de proiecte
- **Din punct de vedere social:**
 - Pune în evidenta modul în care municipalitatea se preocupa pentru acest tip de evenimente
- **Din punct de vedere tehnico - funcționali:**
 - Îndeplinește și satisface cerințele și standardele funcționării unui iluminat ornamental - festiv modern
 - Elementele și echipamentele folosite în soluțiile oferate îndeplinesc:
 - Normele de protejare a mediului înconjurător,
 - Condițiile de reducere și eficientizarea consumului de energie electrică (factor cu o pondere importantă în acest proiect).
- **Din punct de vedere al impactului de mediu:**
 - reducerea consumului de energie electrică prin folosirea tehnologiei LED prin modernizarea soluției tehnice – conservarea resurselor și a mediului înconjurător;
 - folosirea, în proporție de minim 80% a unor echipamente de iluminat ce nu conțin elemente poluante;
 - folosirea unor echipamente de iluminat ce nu emit radiații, putând fi astfel folosite în iluminarea unor materiale sensibile, fără a implica riscul degradării acestora (ex.: îngălbenirea din cauza radiațiilor a obiectivelor iluminate).

Statistică in legatura cu iluminatul festiv:

- aproximativ 9 milioane de becuțe de tip LED, cu 6 milioane mai multe decât în anii precedenți
- peste 700.000 șiruri luminoase care, desfășurate, au o lungime de 845 de kilometri
- traseul iluminatului festiv însumeaza peste 40 de kilometri de bulevarde și străzi secundare, cuprinzând 72 de locații din București.





Compania Municipală
ILUMINAT PUBLIC
BUCUREȘTI





Compania Municipală
ILUMINAT PUBLIC
BUCUREȘTI



Elemente decorative în vederea prestării serviciului de iluminat ornamental festiv pentru Parc Cișmigiu - iarna 2018

Obiectivul

Echipamentele oferite, ce au ca obiect realizarea iluminatului ornamental - festiv pentru Parc Cișmigiu, sunt:

1. Ansamblu Arcade 3D;
2. Cadou tricatat;
3. Panou 100;
4. Ren Tricotat 3D;
5. Stea de diamant 3D;
6. Cutie cadou 3D;
7. Sfera tricatată 3D;
8. Om de zăpadă;
9. Ansamblu sfere tricatată;
10. Ansamblu Sfere flash 2D;
11. Înger 3D;
12. 3D sfera Tricotată;
13. Brad 3D cu ghirlanda verde predecorat;
14. Brad 3D cu carpa albastră;
15. Moș Crăciun 3D;
16. Brad 3D cu pasaj de trecere;
17. Pachet Perdele flash cortina copaci;
18. Pachet perdele;
19. Ansamblu șiruri cu leduri;
20. Ansamblu instalații gheață;
21. Pachet convertori.

Descriere

Denumirea obiectivului: furnizare și montare elemente decorative pentru iluminat ornamental – Parc Cișmigiu

Servicii: Asigurare echipamente, simulare, asistență tehnică la montaj, asigurare conectică, asigurare detalii tehnice de montaj.

Elementele decorative oferite în vederea realizării Iluminatului ornamental – Parc Cișmigiu au ținut cont de următoarele :

O abordare unitară și integrată a iluminatului ornamental - festiv Parc Cișmigiu:

- A creat o atmosferă specifică sărbătorilor de iarnă;
- A particularizat soluții de iluminat pe zone, față de alte perioade și evenimente similare organizate;
- Includerea în categoria proiectelor de succes alături de alte orașe europene în care se derulează astfel de proiecte
- **Din punct de vedere social:**
 - A pus în evidență modul în care municipalitatea se preocupă pentru acest tip de evenimente
- **Din punct de vedere tehnico-funcțional:**

- Îndeplinește și satisface cerințele și standardele funcționării unui iluminat ornamental - festiv modern
- Elementele și echipamentele folosite în soluțiile oferite îndeplinesc:
 - Normele de protejare a mediului înconjurător,
 - Condițiile de reducere și eficientizarea consumului de energie electrică (factor cu o pondere importantă în acest proiect).
- **Din punct de vedere al impactului de mediu:**
 - reducerea consumului de energie electrică prin folosirea tehnologiei LED prin modernizarea soluției tehnice – conservarea resurselor și a mediului înconjurător;
 - folosirea, în proporție de minim 80% a unor echipamente de iluminat ce nu conțin elemente poluante;
 - folosirea unor echipamente de iluminat ce nu emit radiații, putând fi astfel folosite în iluminarea unor materiale sensibile, fără a implica riscul degradării acestora.





Compania Municipală
ILUMINAT PUBLIC
BUCUREȘTI





Compania Municipală
ILUMINAT PUBLIC
BUCUREȘTI



Lucrări de instalare prize de pământ

Descriere

Priza de pământ este alcătuită dintr-un ansamblu de electrozi verticali și orizontali care au rolul de echipotentializare și protecție la șocurile electrice.

Etapele realizării unei prize de împământare sunt:

1. Procurarea materialelor necesare realizării prizelor de împământare.
 - a. Electrozi verticali
 - b. Electrozi orizontali
 - c. Electrozi de sudura
 - d. Materiale de protecție anticoroziva
 - e. Elemente de separație și racordare
2. Execuția prizei de împământare conform instrucțiunii interne de lucru COD: IL-CMIPB-17
 - a. Preluare amplasament
 - b. Obținere avize de intervenție în spațiul public
 - c. Desfacere pavaje și săpare șanțuri
 - d. Realizare priza de pământ
 - e. Astupare șanțuri
3. Verificarea rezistenței de dispersie
4. Refacerea pavajului la starea inițială
5. Eliberare buletin de verificare

Modernizare și optimizare parametrii tehnico- funcționali ai sistemului de iluminat public - Calea 13 Septembrie (pe tronsonul de drum cuprins între Bd. Libertății – Str. Izvor)

Obiectivul proiectului îl constituie modernizarea și optimizarea parametrilor de funcționare pe tronsonul Calea 13 Septembrie-Bd Libertății-Str. Izvor, mai precis:

- *Armonizarea infrastructurii SIP din punct de vedere stradal, arhitectural și ambiental ;*
- *Reducere consum energie electrica;*
- *Reducere conturi cu întreținerea și menținerea sistemului de iluminat public;*

Lucrările și serviciile propuse presupun implementarea și punerea în funcțiune a acelor echipamente și sisteme de iluminat public care:

Din punct de vedere tehnico-funcțional vor asigura :

- ameliorarea calitativa a iluminatului public
- creșterea nivelului de iluminare ca urmare a modificărilor condițiilor de trafic auto și punerii în evidență a zonei centrale a Municipiului București;
- reducerea numărului de sesizări și intervenții de întreținere executate rețeaua subterană va fi introdusă în canalizație, astfel ca eventualele reparații se vor face fără a afecta pavajele și trotuarul pietonal;
- integrarea soluțiilor în sisteme de telegestiune și monitorizare a parametrilor SIP;
- siguranța funcționării și menținerii sistemului de iluminat public;

Specificațiile tehnice pentru stâlp metalic ornamental tip retro și aparate de iluminat LED

- Corpuri Iluminat
- Sursa luminii: LED
- Flux luminos: 2700-11310 lm
- Consum: minim 51W, maxim 190 W
- Durata de viață: min.50.000 ore
- Stâlp Metalic
- Material: metal, H = 2.5-4 m de la sol
- Diametrul la vârf: Max 60 mm; diametrul la bază: Max 300 mm

2. Direcția Tehnic Investiții

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a CMIPB SA și reprezintă factorul esențial al dezvoltării companiei.

Implementarea Programului de investiții a constituit pentru managementul companie o decizie financiară importantă și complexă. Importantă, deoarece angajează fonduri imediate, înainte de a genera venituri, angajament ce va condiționa activitatea și succesul companiei. Complexă, deoarece trebuie să țină seamă atât de piață de servicii în care operează compania cât și de evenimente viitoare cu un anumit nivel de risc dar pentru care compania are în vedere măsuri de oportunitate.

Dezvoltarea infrastructurii companiei (dotarea cu utilaje și echipamente moderne necesare desfășurării activităților specifice, în condiții optime) este o activitate continuă și ca atare ea este monitorizată permanent de către managementul companiei .

Serviciul Tehnic, Ofertare, Derulare Proiecte precum și Proiectare-Avizare) au desfășurat activități urmărind patru direcții după cum urmează:

- A. Activități în vederea pregătirii preluării și sistemului de iluminat de la actualul gestionar (tarife prestari servicii de mentenanța, pregatirea planurilor de cadastru actualizate, studiu de piață pentru un și stem de localizare GPS a coordonatelor STEREO 70 a stâlpilor de iluminat, etc).
- B. Activități conexe serviciului de iluminat public, pentru perioada în care nu au fost demarate lucrările de întreținere a sistemului de iluminat public, contracte de întreținere pentru diverși beneficiari, audit de relevare stare actuală etc
- C. Realizarea instrucțiunilor de lucru și a procedurilor operaționale conform cerințelor SMC.
- D. Proiecte tehnice de execuție

Pentru fiecare din cele patru directii au fost realizate următoarele activități :

A.1 – Intocmire tarife prestari servicii de mentenanta și cotarea acestora dupa structura de deviz (material, manopera, utilaj și transport).

A.2 – Solicitări figurine pentru iluminatul de sărbători

A.3 – Audit stare inițială Pasaj Obor

A.4. – Intocmire 364 tarife operatii mentenanța conform legislației în vigoare

A.5. – Implementare soft de gestionare sesizari în sistemul de iluminat public și prezentarea modului de lucru cu acesta.

A.6. – Intocmire caiete de sarcini în vederea achiziției mijloacelor de transport și de producție necesare execuției lucrărilor de investiții

B.1 – Verificarea luminotehnică pentru aparatele de iluminat care se vor monta la pasaje, corespunzător curbelor IES primite de la furnizor și corespondența cu furnizorul.

B.2 – Oferta tehnică pentru Compania Management Trafic ADC și Compania de Pază, oferta tehnică și economică pentru Administrația Fondului Imobiliar, intocmire documentație PT-DDE și de avizare pentru lucrări de iluminat interior și prize la Administrația Fondului Imobiliar.

B.3 – Audit stare inițială pasajele Mărășești și Victoriei

B.4 – Lista materialelor auxiliare pasaj Unirii și Obor

B.5 – Oferta tehnico-economică întreținere instalație electrică pentru Grădina Zoologică

B.6 – Oferta tehnică și lista de tarife pentru verificări prize de pământ la Administrația Străzilor

B.7 - Intocmire documentație ofertare procedura achiziției lucrări reparații SIP Parcul Tineretului.

B.8. – Intocmire documentație ofertare procedura de achiziției lucrări modernizare pasaj rutier subteran Victoriei ;

B.9. – Intocmire tarife de închiriere PRB-uri

B.10. – Intocmire documentație ofertare pentru procedura de achiziției lucrări modernizare pasaj rutier subteran Mărășești

C.1 – Formulare pentru instrucțiunile și procedurile realizate în cadrul companiei

C.2 – Instrucțiuni de lucru și proceduri operaționale pentru SMC

C.3 – Planurile de management de mediu pentru activitățile operaționale de execuție precum și pentru activitățile de proiectare și avizare

C.4. – Ridicare în ediție a instrucțiunilor de lucru (modificare proceduri).

D.1 - Proiectare faza PT-DDE la lucrarea "Iluminat festiv în piață Universității din Municipiul București – București Inima mea"

D.2. - Intocmire documentație de ofertare, lucrări de modernizare și P Calea 13 Septembrie

D.3. – Intocmire documentație de ofertare pentru procedura de achiziție lucrări de modernizare și P Parcul Regele Mihai I, în coordonare cu lucrările de supraveghere video.

D.4. – Intocmire documentație de ofertare pentru procedura de achiziției iluminat festiv iarnă 2018 – 2019 – P.M.B.

D.5. - Intocmire documentație de ofertare pentru procedura de achizitii iluminat festiv iarna 2018 – 2019 – Parcul Cișmigiu

D.6. - Intocmire documentație de ofertare pentru procedura de achizitii iluminat festiv iarna 2018 – 2019 – piață Constituției

3. Direcția economică

În anul 2018, Serviciul Financiar Contabilitate a avut următoarele activități:

1. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor:

- Registrul de casă;
- Registrul furnizori - clienți;
- Statul de salarii;
- Bonuri consum.

2. Intocmirea documentelor:

- Registre numere de inventar aferente mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din cadrul CMIPB S.A.
- Registrul Jurnal;
- Balanța de verificare;
- Registrul de evidență fiscală;
- Registrul inventar;
- Declarațiile lunare 100, 300, 390, 394 și 112
- Bilanțul contabil pentru exercițiul financiar aferent anului 2017 .

3. Elaborarea documentelor specifice domeniului de activitate:

- Elaborarea Bugetului anual de venituri și cheltuieli anual;
- Execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli întocmită lunar în vederea urmăririi realizării veniturilor și neînregistrării depășirilor cheltuielilor față de nivelul planificat în structura în care a fost aprobat bugetul anual ;
- PO pentru domeniul propriu de activitate:
 - Elaborarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
 - Recepție materiale și echipamente;
 - Gestionarea stocurilor de materiale;
 - Inventarierea anuală a activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Organizarea gestiunii companiei și a contabilității primare;
- Raportări către asociatul majoritar.

În cursul anului 2018, Serviciul Financiar Contabilitate a asigurat înregistrarea tuturor documentelor în ordine cronologică conform legislației în vigoare, asigurând astfel o imagine fidelă a patrimoniului CMIPB S.A.

Persoanele desemnate să acorde viză de control financiar preventiv au întocmit registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv conform legislației în vigoare.

Serviciul Financiar Contabilitate a efectuat și analiza activității economice.

4. Serviciul Administrativ, Arhivă

În vederea atingerii obiectivelor stabilite pentru anul 2018 și pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților prestate de Compania Municipală Iluminat Public București S.A., Serviciul Administrativ și Arhivă a desfășurat următoarele activități:

1. Urmărirea și derularea Contractului de Închiriere spațiu de birouri, hală de producție și platformă betonată”.
2. Întocmirea și elaborarea documentației și urmărirea și derularea Contractului de Prestări Servicii de Curățenie și Igienizare nr. 36/22.08.2018, încheiat cu Compania Municipală Eco Igienizarea București S.A., având ca obiect „Servicii de curățenie și igienizare pentru punctul de lucru (spațiul de birouri)”.
3. Întocmirea și elaborarea documentației privind achiziționarea de produse și consumabile de birotică și papetărie, cartușe toner imprimante, imprimantă multifuncțională, licențe Office, pentru desfășurarea activităților CMIPB S.A.
4. Întocmirea și elaborarea documentației privind achiziționarea de europubele în vederea respectării Normelor Europene și a legislației privind colectarea selectivă a deșeurilor.
5. Întocmirea și elaborarea documentației privind achiziționarea de produse diverse (seif antifoc, materiale amenajare Dispecerat, aparat electric de spălat cu presiune pentru hala de producție și depozitare, videoproiector 3D, ecran de proiecție, material antiderapant pentru deszăpezit etc.) necesare pentru desfășurarea activităților CMIPB S.A.
6. Întocmirea și elaborarea documentației și urmărirea și derularea Contractului de Prestări Servicii, având ca obiect prestarea de „**Servicii de curierat rapid în București și în țară cu mijloace proprii de transport**” pentru livrarea la destinația dorită (instituții, colaboratori etc.) a corespondenței de plicuri conținând documente, invitații, facturi, contracte, notificări, somații etc. și colete.
7. Întocmirea și elaborarea documentației privind demararea unei proceduri de achiziționare de „**Servicii de analiză de risc la securitatea fizică**”, care au ca scop identificarea vulnerabilităților și riscurilor companiei; pentru a arata nivelul de expunere la producerea unor incidente de securitate fizică și care este probabilitatea să se realizeze riscurile la care suntem supuși; pentru a se identifica necesarul numerelor de posturi permanente de pază pentru imobilul unde Compania Municipală Iluminat Public București S.A. își desfășoară activitatea.
8. Întocmirea și elaborarea documentației și urmărirea și derularea contractului având ca obiect prestarea de „**Servicii de telefonie mobilă (voce și date)**” în vedere asigurării comunicării atât între angajații Companiei Municipale Iluminat Public București S.A., cât și cu terții (reprezentanții instituțiilor publice, colaboratorii, furnizorii etc.).

5. Direcția Achiziții, Derulare contracte

Activitatea Serviciului Achiziții din cadrul CMIPB se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea

căroră se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

Astfel, în cadrul Serviciului Achiziții se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții, respectiv se întocmește dosarul achiziției pentru fiecare contract atribuit sau acord-cadru încheiat.

În perioada raportată, ianuarie-decembrie 2018 activitatea Serviciului Achiziții a constat în:

- Revizuirea Planului de achiziții;
- Participarea în Comitetul Tehnico Economic;
- Întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții;
- Relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul societății și relaționarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
- Întocmirea documentelor pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați, după caz;
- Organizarea procedurilor și publicarea acestora în conformitate cu Procedura Operațională a Companiei ;
- Întocmirea Notei justificative privind alegerea procedurii de atribuire;
- Transmiterea spre validare a documentațiilor de atribuire, redactarea anunțurilor/invitațiilor de participare;

Activitatea Serviciului Derulare Contracte din cadrul CMIPB se desfășoară în domeniul urmăririi și derulării contractelor de achiziție care pot fi de prestare servicii, efectuare lucrări și furnizare produse.

Astfel se urmărește încadrarea în termenele contractuale, respectarea obligațiilor ce îi revin atât beneficiarului cât și executantului, respectarea termenelor și a modului de constituire a garanțiilor.

II. Activitatea din subordinea Directorului General Adjunct II

Pe parcursul anului 2018, activitățile atribuite Directorului General Adjunct II au fost realizate de către Directorul General al companiei,

Activitățile coordonate s-au desfășurat în următoarele entități organizatorice:

- Direcția juridică și contencios, având în componență următoarele Servicii: Juridic și Contencios;
- Serviciul Resurse Umane;
- Compartimentul Guvernanta Corporativă

1. Direcția juridică și contencios

În cadrul Serviciului juridic și Serviciului Contencios, aflate în subordinea Directorului General, au fost desfășurate, în principal, următoarele activități:

- A fost asigurată consilierea juridică și verificarea din punct de vedere al legalității documentelor întocmite de celelalte compartimente ale companiei.

- A fost asigurată asistența juridică la negocierea contractelor și de asemenea avizarea pentru legalitate a contractelor încheiate la nivelul companiei, având ca obiect achiziția de produse, servicii, prestarea de servicii sau execuția de lucrări de către companie;
- Au fost întocmite formalitățile privind înregistrarea la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București și publicarea în Monitorul Oficial al României a deciziilor Consiliului de administrație al companiei precum și a hotărârilor emise de Adunarea generală a acționarilor.
- A fost asigurată aplicarea și interpretarea unitară a dispozițiilor legale în cadrul companiei.
- Fiecare comisie constituită pentru atribuirea unui contract de achiziție, la nivelul societății, a avut în componență un consilier juridic, care a participat la desfășurarea procedurii de atribuire a contractului, avizând din punct de vedere juridic documentele și asigurând respectarea legalității.
- Au fost elaborate instrucțiuni cu caracter metodologic și proceduri specifice domeniului de activitate al serviciului.
- Au fost avizate documentațiile privind domeniul propriu de activitate care urmau a fi supuse aprobării directorului general, Consiliului de administrație sau Adunării generale a acționarilor.
- Au fost rezolvate toate cererile adresate de alte compartimente ale societății pentru consiliere juridică și verificare/avizare din punct de vedere al legalității. Consilierea și îndrumarea din punct de vedere juridic a presupus, pe lângă discuții directe cu reprezentanții compartimentelor solicitante, și participarea activă a consilierilor juridici în cadrul unor comisii/grupuri de lucru constituite pentru obiective specifice.
- Participare la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, prin actualizarea obiectivelor generale și specifice, prin stabilirea procedurii activităților în procesul de gestionare a riscurilor precum și a sistemului de monitorizare a performanțelor.
- În perioada de referință a fost inițiată și finalizată achiziția aplicației software de informare legislativă. Această soluție este menită să deservească necesitatea de informare legislativă a personalului societății, asigurând acces facil la legislația românească și europeană precum și la alte module de interes specific, dar și urmărirea dosarelor de instanță.

2. Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Serviciul Resurse Umane funcționează în subordinea directă a Directorului General.

În domeniul resurselor umane s-a urmărit acoperirea necesităților operaționale ale companiei, prin utilizarea eficientă a resurselor umane. În acest domeniu, managementul companiei a avut în vedere definirea cerințelor pentru activitățile de bază, identificarea și înlăturarea eventualelor limite restrictive ale disponibilului de resurse umane care, prin natura lor, ar putea afecta implementarea și derularea proiectelor în curs de realizare.

- Politica societății în domeniul resurselor umane vizează asigurarea personalului necesar în corelare cu obiectivele de dezvoltare ale companiei, anticiparea eventualelor fluctuații de deficit sau surplus de personal.
- Principalele direcții de acțiune:

- ✓ atragerea și menținerea personalului calificat cu aptitudinile, cunoștințele de specialitate și competențele necesare;
- ✓ dezvoltarea unor echipe bine pregătite și flexibile, echipe capabile de a se adapta la un mediu dinamic, în continuă schimbare;
- ✓ promovarea discuțiilor constructive și a schimbului de cunoștințe și informații legate de activitate, pentru creșterea coeziunii în cadrul companiei;

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Serviciului Resurse Umane-Salarizare rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane.

La nivelul Serviciului Resurse Umane au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- CODUL MUNCII 2018 actualizat cu OUG 53/2017 publicata în MOR 644/ 7.08.2017
- OUG 53/2017 – modificarea și completarea Legii 53/2003 – Codul Muncii
- Legea 88/2018 pentru aprobarea OUG 53/2017 privind modificarea și completarea Legii 53/2003 Codul muncii
- HG 905/14.12.2017 privind Registrul General de Evidența a Salariatilor (REVISAL)
- CODUL FISCAL 2018 actualizat de ANAF cu OUG 79/8.11.2017
- OUG 79/8.11.2017 – modificarea și completarea Legii 227/2015 privind Codul fiscal

În realizarea procesului de management al resurselor umane se urmarește permanent următoarele: asigurarea resurselor umane, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane.

- Asigurarea personalului calificat:
 - ✓ Recrutarea și selecția candidaților , analiza cv-urilor, susținerea interviurilor.
- Dezvoltarea resurselor umane :
 - ✓ instruirea salariaților la locul de muncă cu privire la ROF ROI și Codul de Etică și Conduita Profesională, cât și în afara companiei, prin participarea acestora la cursuri și specializări.
- Motivarea și menținerea resurselor umane:
 - ✓ Negocierea și semnarea Contractului Colectiv de Muncă 2018-2019;
 - ✓ Evaluare și recompensarea salariaților conform procedurii în vigoare;
 - ✓ Asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a activității.

RELATIA CU AUTORITATILE

- Declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- Situații statistice:
 - ✓ S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - ✓ S3- privind costul forței de muncă în anul 2018,
 - ✓ LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică;

- ✓ Serviciul Resurse Umane asigura permanent legătura cu unitățile bancare cu care instituția are încheiate convenții de plată a salariilor pe card;
- ✓ Gestionarea relației cu furnizorul de tichete de masă;
- ✓ Gestionarea relației cu ANOFM

SALARIZARE

- Statele de plată lunare pentru salariați și membri CA;
- Declarații la bugetul de stat.

ALTE ACTIVITĂȚI DE RESURSE UMANE

- Încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
- Modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- Constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- Promovarea în grad profesional sau după caz treaptă profesională;
- Participarea la întocmirea de Instrucțiuni Proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în instituție după ce au fost aprobate de către angajator;
- Au fost identificate pericolele și evaluate riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă / posturi de lucru;
- Gestionarea relației cu serviciul de medicina muncii pentru toți lucrătorii din cadrul instituției;

3. Compartimentul Guvernanță Corporativă

Conform organigramei Companiei Municipale Iluminat Public București SA, compartimentul Guvernanță Corporativă se află în subordinea Directorului General Adjunct II, post vacant iar, ca urmare, în perioada raportată, serviciul s-a subordonat Directorului General.

Compartimentul Guvernanță Corporativă a fost constituit pentru a asigura exercitarea atribuțiilor și competențelor prevăzute de Ordonanța de Urgență 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Principalul obiect de activitate al compartimentului este de asigurare a respectării ansamblului de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul întreprinderilor publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administrație, directori sau directorat, acționari și alte persoane interesate.

În perioada iulie – decembrie 2018, Compartimentul Guvernanță Corporativă a desfășurat următoarele activități:

- coordonarea activităților privind implementarea cerințelor legale, prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice asigurând, respectarea acestor cerințe la nivelul companiei;

- gestionarea relațiilor cu și între organele de conducere ale companiei, respectiv Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și conducerea executivă;
- comunicarea către toate departamentele interesate a deciziilor consiliului de administrație și a hotărârilor AGA precum și păstrarea unei arhive complete a acestora;
- întocmirea rapoartelor de activitate lunare detaliate al societății, până la data de 15 a lunii următoare celei raportate, conform prevederilor art. 57 alin. (1) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, transmise Direcției Guvernanta Corporativă din cadrul Primăriei Municipiului București;
- completarea și transmiterea către Direcția Guvernanta Corporativă din cadrul Primăriei Municipiului București a formularului S1100 privind monitorizarea aplicării prevederilor OUG nr. 109/2011 de către întreprinderile publice, respectând termenele prevăzute în Ordinul nr. 1952/2018 al Ministerului Finanțelor publice;
- menținerea legăturii cu Direcția Guvernanta Corporativă din cadrul Primăriei Municipiului București și întocmirea și transmiterea tuturor documentațiilor solicitate de aceasta;

Pe pagina proprie de internet au fost publicate, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele date:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- raportările contabile semestriale;
- raportul de audit anual;
- componența organelor de conducere ale societății și CV-urile acestora;
- rapoartele consiliului de administrație;
- Codul de etică, astfel cum a fost revizuit.

III. Activitatea din subordinea Directorului General Adjunct III

Directorului general adjunct III coordonează următoarele entități organizatorice:

- Direcția Comunicare, având în componență următoarele entități organizatorice:
Comunicare cu presa/publicul, Marketing și Secretariat;
- Serviciul Auto

1. Direcția Comunicare

Activitatea Direcției Comunicare, în anul 2018, s-a concentrat, pe de o parte pe conturarea imaginii Companiei, atât în mediul online, cât și în mediul offline și pe de altă parte, pe componenta de marketing, prin susținerea activă a procesului de implementare a unor proiecte importante, care au adus beneficii atât de imagine, cât și economice Companiei Municipale Iluminat Public București S.A.

1.1 Relații publice - componenta de imagine:

- ✓ Folosirea ca instrumente în mediul online a două canale de comunicare - site-ul oficial (www.cmipb.ro) și pagina oficială de Instagram: cmipb.ro. Ambele sunt actualizate periodic și conțin secțiuni pentru: prezentarea Companiei, informații de interes public, anunțuri, realizările companiei, etc;
- ✓ Centralizate și distribuirea, prin intermediul mass-media, a informațiilor de interes public, în legătură cu proiectele derulate de companie, ca răspuns la cererile diferitelor instituții media;
- ✓ Menținerea unui contact permanent cu cetățenii Municipiului București, prin poșta electronică, respectiv adresa oficială de e-mail dedicată reclamațiilor: sesizari@cmipb.ro, gestionate de Direcția Comunicare. În acest sens, deși nu a preluat gestionarea Serviciului de Iluminat Public, CMIPB a răspuns tuturor sesizărilor primite de la cetățeni și a mijlocit contactul cu gestionarul Sistemului, prin retransmiterea acestora sub forma a sute de adrese oficiale. Ulterior, a supervizat procesul, asigurându-se că toate sesizările au fost soluționate pozitiv;
- ✓ Asigurarea comunicării instituționale între Companie și alte instituții, publice sau private, prin gestionarea adresei oficiale de e-mail, office@cmipb.ro (în acest sens, au fost întocmite sute de adrese de înainte, către respectivele instituții);
- ✓ Menținerea unui flux informațional constant și discontinuu, prin mijlocirea relației cu furnizorul de servicii găzduire e-mail, remedierea disfuncționalităților și achiziționarea de echipamente indispensabile unei comunicări online eficiente și coerente;
- ✓ În baza unei analize ciclice și constante, au fost prezentate directorului general: revista presei - sinteza știrilor radio și TV referitoare la Compania de Iluminat Public București.

1.2 Marketing - susținerea activă a proiectelor:

- ✓ Participarea la întâlniri și negocieri cu diverși furnizori de echipamente, necesare în proiectele implementate de Companie;
 - ✓ Reprezentarea Companiei în relația cu reprezentanți ai unor instituții publice și private;
 - ✓ Realizarea unor ample studii de piață, în vederea demarării unor achiziții/închirieri de echipamente;
 - ✓ Prezentarea ofertei de servicii a Companiei Municipale Iluminat Public București S.A. diferitelor entități din subordinea Primăriei Municipiului București sau companiilor din Holdingul Municipal, pentru eventuale colaborări;
 - ✓ Menținerea relațiilor de colaborare cu partenerii economici externi;
 - ✓ Inscripționarea autospecialelor și autovehiculelor din dotare, cu numele, logo-ul Companiei și e-mail-ul dedicat sesizărilor cetățenilor;
 - ✓ Conceperea și crearea elementelor de identitate vizuală, promoționale și publicitare, precum: broșuri, mape, panouri parcare sau cărți de vizită;
 - ✓ Conceperea, crearea și distribuirea legitimațiilor de serviciu pentru toți angajații Companiei;
- Acțiuni conexe - indispensabile desfășurării activității în condiții optime:**
- ✓ Elaborarea Planului de Activitate pentru anul 2018 al Direcției Comunicare;
 - ✓ Elaborarea următoarelor proceduri operaționale:
 - Procedura Operațională privind Comunicarea Internă și Externă – o prezentare formalizată a tuturor procedurilor ce trebuie urmate, în privința comunicării interne în cadrul companiei,

a comunicării externe (prin intermediul mass-media) și a comunicării cu alte instituții publice sau private;

- Procedura Operațională Circuitul Documentelor, ce stabilește un cadrul general și unitar pentru primirea, înregistrarea și ținerea evidenței tuturor documentelor interne și externe din cadrul CMIPB.
- ✓ Elaborarea Strategiei de Comunicare Externă pentru intervalul 2018-2019;
- ✓ Elaborarea Strategiei de Comunicare Internă pentru intervalul de timp 2019-2021;
- ✓ Instruirea personalului angajat în funcția de secretară, în privința obligațiilor de serviciu specifice;
- ✓ Întocmirea, lunar, a tabelelor actualizate, cu date la zi despre activitatea Companiei (număr de angajați, contracte semnate, valoarea și obiectul contractelor, venituri, cheltuieli, etc.)

2. Serviciul auto

În vederea atingerii obiectivelor stabilite și a unui mediu de lucru adecvat pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților prestate de Compania Municipală Iluminat Public București S.A., în anul 2018, Direcția Mentenanță/ Centrul București și Serviciul Auto au desfășurat următoarele activități:

9. Recepția și înmatricularea platformelor de lucru aeriene Isuzu.
10. Organizarea activității de transport auto desfășurată de Compania Municipală Iluminat Public București (Verificarea tehnică a platformelor de lucru aeriene și autovehiculelor CMIPB la plecarea și la sosirea de pe traseu).
11. Emiterea foilor de parcurs, întocmirea FEA – zeului și arhivarea acestora.
12. Raporturi lunare cu consumurile de carburanți, transmise șefilor erarhici.
13. Întocmire proceselor – verbale de predare – primire a mijloacelor de transport și a platformelor de lucru aeriene, a cardurilor de alimentare cu combustibil.
14. Întocmirea și elaborarea documentației privind demararea unei proceduri în vederea organizării și desfășurării activității auto din cadrul CMIPB.
15. Întocmirea și elaborarea documentației privind demararea achiziționării de materiale și urmărirea confecționării și montării a lașilor de scule pentru platformele de lucru aeriene Isuzu.
16. Întocmirea și elaborarea documentației privind demararea achiziționării și montarea de girofane pe platformele de lucru aeriene Isuzu.
17. Participarea la sedințe CTE.
18. Efectuarea programării a platformelor de lucru aeriene Isuzu, pentru revizile periodice.

IV. Activitatea entităților organizatorice din subordinea Directorului General

Directorului general, are în subordine următoarele entități organizatorice:

1. Serviciul consilier;
2. Compartimentul control financiar de gestiune (în anul 2018 fără activitate);
3. Compartimentul management integrat;
4. Compartimentul securitate în muncă și situații de urgență;
5. Serviciul audit intern

1. Compartimentul management integrat;

Compartimentul Management Integrat se află în subordinea Directorului General.

În luna ianuarie CMIPB SA și-a extins certificare pe domeniul *Proiectare linii electrice aeriene sau subterane cu tensiuni nominale de 0,4kV-20 kV, posturi de transformare cu tensiune nominală superioară de cel mult 20kV, stații de medie tensiune precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor de înaltă tensiune.*

a urmare, CMIPB SA deține certificatul SRAC nr. 11264/10.12.2017 pentru următoarele activități: *Proiectare și execuție linii electrice aeriene sau subterane cu tensiuni nominale de 0,4kV-20 kV, posturi de transformare cu tensiune nominală superioară de cel mult 20kV, stații de medie tensiune precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor de înaltă tensiune.*

Tot în luna ianuarie, în ședința de Analiză de management, Directorul general a decis ca CMIPB să implementeze un sistem de management integrat, calitate, mediu, SSO ca instrument menit să conducă compania la îmbunătățirea performanțelor sale, astfel încât să determine câștigarea încrederii și creșterea satisfacției părților interesate.

În acest sens, a fost formulată Declarația de angajament privind politica și obiectivele CMIPB pentru SMI

Prin implementarea unui sistem integrat de management calitate, mediu, SSO compania urmărește:

- ✓ asigurarea funcționării și a exploatării în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public, festiv și ornamental.
- ✓ satisfacerea interesului general al locuitorilor municipiului București și a cerințelor părților interesate;
- ✓ creșterea gradului de securitate individuală și colectivă pe teritoriul Municipiului București;
- ✓ punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale Municipiului București;
- ✓ ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- ✓ mărirea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;

În vederea implementării SMI au fost elaborate/analizate/verificate/aprobate informații documentate care au ca rezultat menținerea și îmbunătățirea sistemului de management integrat.

Încurajați de rezultatele implementării SMI în cadrul CMIPB, Directorul general a decis certificarea sistemului de către un organism de certificare acreditat.

Ca urmare, în perioada 04-08.06.2018 a avut loc auditul de certificare pentru mediu SSO, efectuat de către experți desemnați din partea SRAC.

Rezultatul auditului este unul care confirmă următoarele:

1. Directorul General a formulat și documentat Declarația de Politică și Angajamentul în domeniul Calității, Mediului și SSM 07.05.2018, document prin care se prezintă angajamentul față de elaborarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea SMI în

conformitate cu cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2015 SR EN ISO 14001:2015; OHSAS 18001:2008, precum și pentru îmbunătățirea performanței și eficacității acestuia.

2. Managementul CMIPB s-a angajat în satisfacerea cerințelor aplicabile și implementarea de acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a eficacității SMI și a performanțelor globale ale companiei;
3. Comunicarea politicii în cadrul organizației și conștientizarea tuturor angajaților privind rolul acestora în realizarea politicii și obiectivelor, cunoașterea cerințelor SMI implementat, contribuția lor și beneficiile performanței îmbunătățite;
4. Conformitatea cu legislația actuală privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și cu alte cerințe legale sau de reglementare aplicabile, la care organizația a aderat.

Având în vedere cele menționate organismul de certificare SRAC a emis următoarele certificate:

- Certificatul cu nr. 11264/11.12.2017 actualizat la data de 26.06.2018 prin care se certifică faptul că CMIPB SA are implementat și menține un sistem de management al calității conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015;
- Certificatul cu nr. 5297/26.06.2018 prin care se certifică faptul că CMIPB SA are implementat și menține un sistem de management al mediului conform cerințelor standardului SR EN ISO 14001:2015;
- Certificatul cu nr. 3688/26.06.2018 prin care se certifică faptul că CMIPB SA are implementat și menține un sistem de management al sănătății și securității ocupaționale conform referențialului SR OHSAS 18001:2008.

În vederea obținerii calificării/eligibilității pentru grupul LELE05- Lucrări la instalații de medie / joasă tensiune, în perioada iulie-septembrie compania a fost supusă unui audit din partea ENEL.

Procesul de calificare a constat în prezentarea dovezilor privind implementarea, menținerea și îmbunătățirea SMI, cu accent pe domeniul de sănătate și securitate în muncă și protecția mediului.

Procesul s-a încheiat cu auditul ENEL l-a sediul companiei iar rezultatul auditului a fost unul pozitiv.

În cadrul analizei efectuate de management din luna noiembrie, directorul general a decis efectuarea analizei de oportunitate privind implementarea în cadrul companiei a unui sistem de management anti-mită, conform cerințelor standardului SR ISO 37001:2018.

Astfel, a fost întocmită analiza de oportunitate privind implementarea sistemului de management anti-mită în cadrul companiei iar managementul companiei a decis ca începând cu luna ianuarie 2019, să fie demarate activitățile și acțiunile necesare pentru implementarea acestui sistem.

Pe parcursul anului 2018 au fost susținute două cursuri de instruire cu responsabili desemnați pentru elaborarea procedurilor.

CONTROL INTERN MANAGERIAL

Compartimentul Management Integrat deține Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare.

În conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice în cadrul CMIPB SA au fost actualizate toate documentele, elaborate conform OSGG nr. 400/2015- abrogat, care aparțin sistemului de control intern managerial aflat în curs de implementare și pentru care Directorul general a avut în vedere realizarea a trei obiective generale cu caracter permanent:

1) Eficacitatea și eficiența funcționării CMIPB SA

Obiective specifice

- a) Îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor aferente scopului pentru care CMIPB SA funcționează;
- b) Utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor materiale, financiare și umane;
- c) Protejarea resurselor companiei, de utilizare inadecvată sau de înregistrarea pierderilor;
- d) Identificarea și gestionarea pasivelor;

2) Fiabilitatea informațiilor externe și interne

Obiective specifice

- a) Ținerea unei contabilități adecvate;
- b) Calitatea informațiilor utilizate în cadrul companiei sau difuzate către terți;
- c) Protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;

3) Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne ale CMIPB SA

Obiective specifice

- a) Asigurarea că activitățile companiei se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente;
- b) Respectarea politicilor interne ale CMIPB SA.

Abrogarea Ordinului nr. 400/2015 și intrarea în vigoare, din data de 07.07.2018, a Ordinului nr. 600/2018 a condus la analizarea și actualizarea informațiilor documentate care fac obiectul controlului intern managerial, în sensul actualizării acestora.

Managementul riscurilor

Identificarea sursele posibile de risc, cu scopul eliminării sau al diminuării probabilității și efectelor (impactului) pe care acestea le pot produce, a fost realizată după stabilirea obiectivelor generale, obiectivelor specifice și a activităților aferente. Entitățile organizatorice din cadrul companiei și-au identifica vulnerabilitățile (punctele slabe interne/de la nivelul companiei, care pot cauza apariția riscurilor) și amenințările (care vin din exteriorul companiei).

Riscurile au fost identificate la toate nivelurile, acolo unde s-a sesizat că există consecințe asupra atingerii obiectivelor și că pot fi luate măsuri de remediere a problemelor.

De asemenea a fost elaborat și aprobat Programul de implementare/dezvoltare SCIM.

Cu scopul de a crea și implementa un sistem integrat de control intern managerial care să asigure atingerea obiectivelor într-un mod eficient, eficace și economic, în cadrul CMIPB SA, prin decizie a Directorului General, a fost constituită Comisia de monitorizare

responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial care are în atribuții gestiunea și monitorizarea riscurilor și de asemenea a fost elaborate și revizuit, conform OSGG nr. 600/2018, Regulamentul de Organizare și Funcționare al acesteia.

Pe parcursul anului 2018 au avut loc opt ședințe ale Comisiei de Monitorizare, în care au fost analizate /avizate activități/documente cu referire la controlul intern managerial precum și documente/activități cu referire la sistemul de management integrat.

Ședințele s-au desfășurat în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei.

Sinteza centralizatoare precum și Raportul privind implementarea SCIM vor fi realizate în luna ianuarie 2019.

La nivelul companiei au fost elaborate informații documentate aplicabile tuturor entităților organizatorice din cadrul companiei (proceduri de sistem). Procedurile respectă atât cerințele OSGG nr. 600/2018 privind controlul intern managerial cât și cerințele standardelor Sistemului de management integrat, implementat și certificat.

Denumire document	Scopul elaborării	Cod
Manualul Calității, Mediului, Sănătății și Securității Ocupaționale	Definește domeniul de aplicare al sistemului de managementul calității, mediului, securității și sănătății ocupaționale, politicile, organizarea și responsabilitățile necesare pentru a implementa cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 și OHSAS 18001:2008.	MSMI-01
Elaborarea și codificarea documentelor	Stabilește modul de elaborare, codificare, aprobare, revizuire și difuzare a documentelor SMC	PS-01
Analiza efectuată de management	Describe activitățile efectuate pentru pregătirea și desfășurarea analizei sistemului de management al calitatii de către conducere, înregistrările efectuate și acțiunile întreprinse pentru asigurarea realizării măsurilor stabilite la analiză	PS-02
Controlul înregistrărilor	Describe metodologia de control pentru identificare, depozitare, protejare, regăsire, durată de păstrare și eliminare a înregistrărilor SMC în cadrul CMIPB SA	PS-03
Audit intern	Stabilește metodologia de desfășurare a auditurilor interne al calității în cadrul organizației	PS-04
Curs-instruire-constientizare	Documentarea procesului de stabilire a competenței, conștientizării și instruirii personalului din organizație	PS-05
Identificare și dialogare cu părțile interesate	Asigurarea unei dezvoltări durabile a CMIPB prin concilierea intereselor acționarului, personalului și companiei în general cu interesele clienților	PS-06

Satisfacția clientului	Monitorizarea calitatii serviciilor furnizate de către organizație.	PS-07
Aprovizionare-selectarea furnizorilor	Describe responsabilitățile și metodele utilizate de organizație pentru a se sigura că toate materialele, produsele, furniturile, echipamentele sau serviciile aprovizionate sunt conforme cu cerințele specificate, cât și cu condițiile de reglementare	PS-08
Controlul produsului/serviciului neconform	Stabilește reguli generale pentru identificarea, formalizarea și tratarea neconformităților referitoare la modul de funcționare (desfășurarea activităților) și la calitatea produselor/sau serviciilor livrate/prestate	PS-09
Reclamații și acțiuni corective	Stabilește modul cum se analizează cauzele care au generat neconformități și cum se inițiază, realizează și urmăresc acțiunile corective	PS-10
Identificarea, analiza si gestionarea riscurilor	Asigurară gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor generale și a celor specifice ale CMIPB și ale structurilor tehnice de specialitate	PS-11
Circuitul Documentelor	Stabileste cadrul general si unitar pentru primirea, înregistrarea și ținerea evidenței tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern și a celor ieșite din cadrul CMIPB	PS-12
Delegarea competențelor și responsabilităților	Stabilirea unui ansamblu unitar și coerent de reguli privind mecanismul delegării competențelor și limitele responsabilităților delegate	PS-13
Continuitatea activității	Stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități cu referire la continuitatea derulării proceselor și activităților, asigurând totodată măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea companiei să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi cauza sau dimensiunea perturbării	PS-14
Cerinte legale si alte cerinte	Prezenta procedură are ca scop descrierea modului in care este asigurat accesul și înregistrarea prevederilor legale și altor cerințe referitoare la protecția mediului si SSM aplicabile în activitatea CMIPB SA, declarate ca obligații de conformare , precum și a modului de implementare, informare a personalului răspunzător de aplicarea acestora și a altor parti interesate relevante. Procedura prezinta responsabilitățile privind aplicarea obligațiilor de conformare in implementarea, menținerea si îmbunătățirea continuă a SMI, precum si a modului de evaluare.	PS-15

Comunicare, participare, consultare	Procedura reglementează modul în care se realizează consultarea angajaților, comunicarea informațiilor SMI către angajați și de la angajați și comunicarea către alte părți interesate (clienți, subcontractanți, furnizori, vizitatori), instituții abilitate pentru verificarea cerințelor legale și reglementărilor aplicabile	PS-16
Identificare pericol, evaluare risc și stabilire controale	Describe responsabilitățile și modalitățile de acțiune pentru identificarea pericolelor, evaluarea riscurilor și controlul privind securitatea și sănătatea în muncă	PS-17
Pregătirea pentru situații de urgență și capacitate de răspuns	Procedura stabilește, implementează și menține un proces necesar pentru a răspunde la potențialele situații de urgență identificate în urma analizei aspectelor semnificative de mediu și aspectelor de SSM	PS-18
Monitorizarea și măsurarea activităților cu impact semnificativ asupra mediului și performanței în domeniul SSM	Procedura reglementează modul în care sunt efectuate măsurările și monitorizările pentru caracteristicile principale ale activităților și proceselor realizate care pot avea un impact semnificativ asupra mediului înconjurător și asupra condițiilor de muncă și stării de sănătate	PS-19
Modul de implementare a Codului de etică și conduită profesională	Stabilește un set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități în procesul de implementare, monitorizare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial cu ajutorul căruia să se asigure respectarea Codului de Etică și Conduită Profesională în cadrul CMIPB	PS-20

De asemenea la nivelul companiei au fost elaborate următoarele informații documentate:

1. Panul de management de mediu;
2. Planul privind colectarea selectivă a deșeurilor;
3. Proceduri operaționale- 10 proceduri;
4. Registrul riscurilor/oportunităților pentru procesele din cadrul CMIPB;
5. Nomenclatorul deșeurilor.

Pentru o înțelegere clară și unitară a noțiunilor și a instrumentelor necesare implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în perioada 27.08-29.11.2018 au fost organizate întâlniri de lucru la care au participat membrii CM și conducătorii entităților organizatorice din cadrul companiei.

2. Compartimentul Securitate în Muncă și Situații De Urgență (CSM&SU)

În perioada ianuarie – decembrie 2018, Compartimentul Securitate în Muncă și Situații de Urgență (CSM&SU) prin intermediul lucrătorului Marius Nițoiu (Specialist SSM &CTPSI-

IPC) și începând cu 07.09.2018 împreună cu lucrătoarea Georgeta Gheorghe (Specialist SSM) au asigurat activități în domeniile: Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență, în conformitate cu contractele individuale de muncă nr. 23/07.12.2017 și 100/07.09.2018, și au adus la îndeplinire următoarele activități, întocmind următoarele documente:

În perioada mai sus menționată Compartimentul Securitate în Muncă și Situații de Urgență (CSM&SU) a organizat activitățile astfel încât să realizeze în permanență:

- ✓ Conformarea cu legislația;
- ✓ Îmbunătățirea continuă a performanței referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență;
- ✓ Prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
- ✓ Implementarea măsurilor de prevenire și protecție care se impun ca urmare a evaluării riscului;
- ✓ Asigurarea unei supravegheri corespunzătoare a stării de sănătate a angajaților;

ORGANIZAREA ACTIVITAȚII DE S.S.M.&S.U.

- ✓ Compartimentul Securitate în Muncă și Situații de Urgență (CSM&SU) coordonează activitatea de Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență pentru întreg personalul societății conform:
 - contractului individual de munca nr. 23/07.12.2017;
 - contractului individual de munca nr. 100/07.09.2018;
 - decizia SSM-1 din 08.12.2017 privind numirea Lucrătorului Desemnat coroborată cu decizia SSM-15 din 13.09.2018;
 - dispoziția de serviciu SU-1 din 08.12.2017 privind numirea Cadrului Tehnic PSI;
 - dispoziția de serviciu SU-10 din 08.12.2017 privind numirea Inspectorului de specialitate Protecție Civilă;

INSTRUIRE

- ✓ instruirea salariaților pe linie de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență se realizează pe baza instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență (IPSSM&IPSU);
- ✓ Compartimentul Securitate în Muncă și Situații de Urgență (CSM&SU) a efectuat instruirea introductiv generală SSM&SU pentru toți salariați;
- ✓ Instruirea salariaților privind acordarea primului ajutor;

DECIZII DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII/DOCUMENTE SPECIFICE/ IPSSM/ EVALUAREA RISCURILOR SSM/ PLANUL DE PREVENIRE ȘI PROTECTIE

- ✓ Compartimentul Securitate în Muncă și Situații de Urgență (CSM&SU) pe parcursul perioadei de raportare, a întocmit deciziile/ dispozițiile de serviciu privind organizarea activităților SSM&SU, după cum urmează:

Nr.crt.	Denumire decizie	tip	Nr.	Data
---------	------------------	-----	-----	------

1	Numirea persoanelor responsabile pe durata realizării lucrării “REABILITARE SISTEM DE ILUMINAT PUBLIC – PASAJ UNIRII” având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI, SECTORUL 3	SSM	SSM-8	02.05.2018
2	Numirea persoanelor responsabile pe durata realizării lucrării “REABILITARE SISTEM DE ILUMINAT PUBLIC – PASAJ OBOR” având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI, SECTORUL 3	SSM	SSM-9	02.05.2018
3	Numirea persoanelor responsabile pe durata realizării lucrării “MASURATORI PRIZE DE PAMANT și EXECUTIE BRANSAMENTE pentru SISTEMUL DE SEMAFORIZARE” având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI	SSM	SSM-10	02.05.2018
4	Organizarea activității la locurile de munca unde se înregistrează temperaturi extreme	SSM	SSM-11	02.05.2018
5	Privind constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă	SSM	SSM-12	16.05.2018
6	Numirea persoanelor responsabile pe durata realizării lucrării “ASIGURAREA CONTINUITĂȚII ȘI A SIGURANȚEI ÎN FUNCȚIONARE A SISTEMELOR DE DIRIJARE A TRAFICULUI AFLATE ÎN ÎNTRETINEREA ADMINISTRAȚIEI STRĂZILOR” având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI	SSM	SSM-13	16.05.2018
7	Numirea persoanelor responsabile pe durata realizării lucrării “instalare prize de pământ” având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI	SSM	SSM-14	13.09.2018
8	Reorganizarea Compartimentului de Securitate și Sănătate în Muncă	SSM	SSM-15	13.09.2018
9	Numirea persoanelor responsabile pe durata realizării lucrării “Inlocuirea sistemului de iluminat în pasajul rutier subteran Victoriei” avand amplasamentul: Municipiul Bucuresti	SSM	SSM-16	01.10.2018
10	Organizarea activitatii de acordare a primului ajutor	SSM	SSM-17	03.10.2018
11	Reorganizarea Comitetului de Securitate și Sanatate în Munca	SSM	SSM-18	23.10.2018
12	Reorganizarea Comisiei de autorizare interna SSM	SSM	SSM-19	23.10.2018
13	Privind numirea conducatorilor locurilor de munca	SSM	SSM-20	23.10.2018
14	Numirea persoanelor responsabile pe durata realizării lucrării “ Inlocuirea sistemului de iluminat	SSM	SSM-21	10.12.2018

	în pasajul rutier subteran Marasesti” avand amplasamentul: Municipiul Bucuresti, sector 3			
--	--	--	--	--

- ✓ În ceea ce privește documentele specifice, au fost întocmite următoarele:
 - IPSSM NR.11 – Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în munca pentru autorizarea internă a electricienilor din punct de vedere al securității și sănătății în munca, pentru desfășurarea activității în instalații electrice din exploatare;
 - IPSSM NR.65 – instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă la transportul, distribuția și utilizarea energiei electrice în medii normale;
 - Normativ intern privind acordarea E.I.P.;
 - Program de instruire – testare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă anul 2018;
 - Program de instruire – testare în domeniul Situațiilor de Urgență anul 2018;
 - Plan privind instruirea și perfecționarea personalului în anul 2018;
 - Planificarea exercițiilor privind modul de acțiune în cazul unei situații de urgență anul 2018;
 - Registru Accidente de munca și îmbolnăviri profesionale – anul 2018;
 - Evaluarea Riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pe loc de munca precum și Planul de Prevenire și Protecție, pentru următoarele locuri de munca:
 - personal TESA cu auto;
 - personal TESA fără auto;
 - vizitatori;
 - electrician;
 - șofer;
 - gestionar;
 - muncitor necalificat;
 - femei gravide, lăuze sau care alăptează.

CSSM

- ✓ Nu a fost cazul.

ACCIDENTE DE MUNCĂ

- ✓ Pe parcursul perioadei de raportare nu au fost înregistrate evenimente de muncă sau îmbolnăviri profesionale;

CONTROALE S.S.M.&S.U. INTERNE

- ✓ Compartimentul Securitate în Muncă și Situații de Urgență (CSM&SU) a efectuat șase controale complexe de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență, în urma cărora au fost întocmite procese verbale. Controalele au vizat următoarele lucrări efectuate de compartimentul execuție:
 - ✓ “REABILITARE SISTEM DE ILUMINAT PUBLIC – PASAJ OBOR” având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI, SECTORUL 2;
 - ✓ “MASURATORI PRIZE DE PAMANT și EXECUTIE BRANSAMENTE pentru SISTEMUL DE SEMAFORIZARE” având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI;

- ✓ “ASIGURAREA CONTINUITĂȚII ȘI A SIGURANȚEI ÎN FUNCȚIONARE A SISTEMELOR DE DIRIJARE A TRAFICULUI AFLATE ÎN ÎNTRETINEREA ADMINISTRAȚIEI STRĂZILOR”, având amplasamentul: MUNICIPIUL BUCUREȘTI;
- ✓ “ INLOCUIREA SISTEMULUI DE ILUMINAT în PASAJUL RUTIER SUBTERAN VICTORIEI” avand amplasamentul: Municipiul Bucuresti, sectorul 1;
- ✓ “ INLOCUIREA SISTEMULUI DE ILUMINAT în PASAJUL RUTIER SUBTERAN MARASESTI” avand amplasamentul: Municipiul Bucuresti, sector 3;

SITUAȚII DE URGENȚĂ

- ✓ nu s-a înregistrat nici o situație de urgență;
- ✓ nu au fost organizate simulări interne pentru situații de urgență, conform graficului pentru anul 2017, următoarea simulare va fi realizată în luna decembrie 2018.

AUTORIZARE INTERNA SSM PENTRU ELECTRICIENI

- ✓ pe parcursul perioadei de raportare a fost finalizată autorizarea internă pentru toți electricienii.

SISTEMUL DE MANAGEMENT DE SANATATE ȘI SECURITATE OCUPATIONALA

Au fost monitorizate activitățile întreprinse în baza procedurilor generale OHSAS 18001:

- ✓ PM-CMIPB 04 - Cerințe legale și de reglementare și evaluarea conformării;
- ✓ PM-CMIPB 05 – Comunicare, participare, consultare;
- ✓ PM-CMIPB 06 – Pregătirea pentru situații de urgență și capacitate de răspuns;
- ✓ PM-CMIPB 07 – Monitorizarea și măsurarea activităților cu impact semnificativ asupra mediului și performanței în domeniul SSM;
- ✓ PM-CMIPB 08 - Identificarea pericolelor, evaluarea și controlul riscurilor;
- ✓ Lista instrucțiunilor proprii pentru securitatea și sănătatea în muncă & situații de urgență;
- ✓ Lista actelor normative aplicabile activităților societății în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență;

3. Serviciul Audit Intern

Conform organigramei *Companiei Municipale Iluminat Public București S.A.*, Serviciul Audit Intern se află în subordinea Directorului General.

Activitatea Serviciului Audit Intern este de a oferi asigurare privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și guvernanta, contribuind la obținerea de plusvaloare și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Serviciul Audit Intern asistă conducerea structurii auditate în realizarea obiectivelor stabilite de aceasta și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor desfășurate.

Serviciul Audit Intern își desfășoară activitatea începând cu data de 01.08.2018.

În perioada august-septembrie 2018 s-au realizat următoarele obiective propuse:

- Participarea și elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității *Sistemului de Control Intern Managerial* cu ocazia analizelor efectuate;
- Dimensionarea eficienței cheltuielilor pentru realizarea obiectivelor propuse în cadrul Serviciului Audit Intern;
- Stabilirea termenelor și responsabilităților concrete în elaborarea Procedurilor Operaționale de audit intern;
- Întocmirea și prezentarea spre aprobare a următoarelor documente specific Serviciului Audit Intern:
 - Programul de asigurare și îmbunătățirea calității activității de audit intern;
 - Carta auditului intern.
- Pe linia pregătirii profesionale – Absolvirea cursului „Inițiere și antrenare pentru acordarea primului ajutor de bază (BLS/CPR/AED)”;
- Pregătirea specifică și a documentației pentru obținerea avizului actului managerial de la organul ierarhic superior.

În perioada menționată Serviciul Audit Intern și-a definit cu claritate obiectivele care trebuiesc atinse, eficiența cheltuielilor privind obiectivele și acțiunile astfel încât efortul de utilizare a resurselor financiare prin chetuieli să fie cât mai redus.

4. Serviciul consilieri

Consilierii au colaborat permanent cu Directorul General și cu toate entitățile organizatorice funcționale ale societății și au propus măsuri, acțiuni, soluții și/sau recomandări care să faciliteze luarea unor decizii corespunzătoare.

Au participat la întâlnirile de lucru organizate de serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București.

Au participat activ la procesul de stabilire a tarifelor pentru serviciile și lucrările pe care le va desfășura societatea, atât cele pentru serviciului de iluminat public, cât și cele pentru serviciilor/lucrările prestate altor operatori economici.

Au acordat consultanță de specialitate entităților organizatorice responsabile de activități din societate.

Au asigurat consilierea conducerii societății cu privire la conformitatea cu legislația și reglementările tehnice din domeniul de activitate al societății, precum și consilierea asupra noilor produse, servicii din punct de vedere al conformității.

Au participat la identificarea și analizarea riscurilor existente sau potențiale care au sau care ar putea avea un impact negativ asupra activității și/sau asupra rezultatelor financiare ale societății.

Activitatea Directorului General

Activitatea Directorului General al CMIPB SA, incluzând întregul complex de sarcini și răspunderi atribuite și asumate, s-a derulat în totală concordanță cu reglementările legale în vigoare și precizate în Regulamentul de Organizare și Funcționare al companiei.

Astfel, în perioada raportată misiunea Directorului general a fost:

- ✓ de a dezvolta compania prin asigurarea resurselor umane, financiare și materiale;
- ✓ de a dezvolta și îmbunătăți serviciile prestate de către companie;
- ✓ de a asigura îndeplinirea obiectivelor și de a monitoriza realizarea acestora prin evaluarea eficienței și eficacității acțiunilor întreprinse;
- ✓ de a promova abordarea pe bază de procese a întregii activități, astfel încât să asigure rezultatele intenționate în conformitate cu direcția strategică a companiei, cu o concentrare generală pe gândirea bazată pe risc, care vizează atât avantajele și oportunități, cât și prevenirea rezultatelor nedorite;
- ✓ să câștige încrederea părților interesate și să satisfacă cerințele și așteptările acestora sub aspectul calității și al costurilor;
- ✓ să aloce toate resursele necesare protejării mediului prin diminuarea continuă a cauzelor și a efectelor aspectelor de mediu cu impact negativ;
- ✓ să asigure identificarea pericolelor, evaluarea, diminuarea continuă și ținerea sub control a riscurilor privind sănătatea și securitatea ocupațională.

Totodată Directorul general a condus echipa de manageri ai companiei asigurându-se că aceștia:

- ✓ își însușesc aptitudinile manageriale cu caracter general;
- ✓ conduc și facilitează munca în echipă;
- ✓ își asumă răspunderea propriilor acțiuni;
- ✓ sunt devotați Țelurilor companiei;
- ✓ recurg la împuternicirea celorlalți;
- ✓ își mențin propria motivație, precum și pe a celorlalți;
- ✓ utilizează cu preponderență metoda de conducere pe proiecte;
- ✓ respectă codul de etică și conduită profesională;
- ✓ analizează mediul, în continuă schimbare, în care operează compania precum și schimbările survenite în companie, ca reacție la mediul în care operează, astfel încât să le poată contracara pentru a nu avea o influență negativă asupra companiei ci să conducă la creșterea activității economice.

Pe tot parcursul anului 2018 au fost aplicate următoarele principii manageriale, în relația cu:

a. beneficiarii

În relația cu beneficiarii avut la bază următoarele linii directoare:

a.1 Îmbunătățirea calității serviciilor prestate prin:

- ✓ preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a acestora, printr-o îmbunătățire calitativă a serviciilor prestate, urmare a achizițiilor de utilaje și echipamente performante;
- ✓ urmărirea asigurării serviciilor prestate atât către agenții economici cât și către populație;

a.2 Transparență comunicațională prin:

- ✓ îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de beneficiari în parte;

a.3 Soluționarea promptă a reclamațiilor prin:

- ✓ asigurarea unui circuit simplu și eficient al rezolvării reclamațiilor și sesizărilor clienților, astfel încât timpul de răspuns să nu fie mai mare de 72 de ore.

b. membrii CA/AGA

În relația cu membrii CA/AGA am respectat următoarele principii:

- ✓ Transparență și comunicare – semestrial/trimestrial, de la caz la caz, au fost înaintat către CA/AGA rapoarte de activitate, prin intermediul cărora se poate monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare;
- ✓ Implicare activă - relația cu membrii CA/AGA, reprezintă un factor important în buna desfășurare a activității companiei și de aceea contactele permanente au reprezentat o prioritate, drept urmare aceștia sunt consultați cu privire la situațiile care pot avea impact asupra activității companiei.
- ✓ Deciziile strategice ce cad în sarcina Directorului general (bugetul de venituri și cheltuieli anual care cuprinde și lista de investiții, organigrama și statul de funcții, alte decizii importante) sunt supuse spre avizare/aprobare CA/AGA;

c. angajații

În relația cu angajații, am avut la bază următoarele linii manageriale:

- ✓ Stabilitate și motivare — creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului, angajații sunt motivați să desfășoare o activitate de calitate și este menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- ✓ Armonizarea intereselor - sunt organizate întâlniri periodice între management și salariați sau reprezentanții salariaților, în vederea apropierii managementului de personalul de execuție și adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați;
- ✓ Creșterea competențelor profesionale- prin instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- ✓ Consolidarea spiritului de echipă - sunt încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia.

d. furnizorii

În ceea ce privește relația cu furnizorii, am respectat următoarele principii:

- ✓ Relația cu furnizorii se face pe bază de contracte clare, cu prevederi precise, atât în ceea ce privește aspectul relației, cât și costurile specifice;
- ✓ Selecția furnizorilor se face respectând procedurile stabilite prin serviciul de achiziții și a ofertelor gestionate în colaborare cu celelalte entități organizatorice;

e. alți colaboratori

În relația cu alți colaboratori, la bază au stat următoarele linii manageriale:

- ✓ Acces direct la informație — Compania furnizează tuturor părților interesate informații de interes general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale acesteia, cu privire la obiectivele și strategia de dezvoltare, la mecanismele în baza cărora sunt adoptate deciziile precum și la orice alte informații de interes public.
- ✓ Corectitudine - Compania este supusă anual unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situației economice și financiare a companiei.

Menționez că Raportul Directorului General în detaliu va fi prezentat, spre aprobare, Consiliului de Administrație al CMIPB SA.

CONCLUZII

Compania asigură transparență în activitatea desfășurată prin raportări integrate ale performanței periodice, de calitate și de încredere.

Compania dezvoltă și menține o bună gestionare internă a resurselor umane, financiare și materiale, poate să răspundă nevoilor comunității și este pregătită pentru a obține rezultatele scontate din punct de vedere economic și social.

Compania Municipală de Iluminat Public București SA poate deveni cu adevărat creatoare de valoare publică cu caracter durabil în condițiile în care are asigurată dotarea corespunzătoare a acesteia cu mijloace materiale și umane și este capabilă să furnizeze serviciul de iluminat public în București, cel puțin la nivelul la care este furnizat în prezent.

Compania poate realiza un serviciu de iluminat public performant atât din punct de vedere tehnic, cât și din punct de vedere economic și pentru aceasta are în vedere:

- a. Proiectarea, în etape sau pe ansamblu, a întregului sistem de iluminat în concordanță cu normele europene;
- b. Asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivelul Directivelor Uniunii Europene;
- c. Reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor componente și echipamente moderne și eficiente;