

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ПРОВЕРКА НА ПРОДУКТА ЗА ВОДОМЕРИ**

В сила от: март 2022 г.

Код на документа: P 4.3.F-MID-01

Версия: 05

Общо страници 9

*Този документ е собственост на БИМ - ГД МИУ. Всяко позоваване, разгласяване и публикуване се разрешава единствено с писмено съгласие на собственика*



**СЪДЪРЖАНИЕ**

1. Цел и област на приложение	4
2. Термини, определения и съкращения	4
3. Отговорности и компетенции	4
4. Последователност на процеса	5
5. Протокол от проверка	8
6. Сертификат за съответствие	9
7. Свързани документи	9

## 1. Цел и област на приложение

Целта на процедурата е да определи вътрешния ред и отговорностите на БИМ, при прилагане на модул процедура за оценяване на съответствието „Модул F: Съответствие с типа въз основа на проверка на продукта“, за оценяване на съответствието на водомери с изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване съответствието на средствата за измерване, а също така воденето на регистър на издадените сертификати за съответствие/писма за откази.

Процедурата се прилага, както за единични водомери, така и за партии.

Процедурата се прилага за водомери, предназначени за измерване на обеми на чиста студена или топла вода, използвана за битова, търговска употреба и за употреба в леката промишленост в следния обхват:

- водомери с температурни класове T30 и T50, постоянен разход до  $Q_3=25 \text{ m}^3/\text{h}$  и  $P_{\text{max}} = 16 \text{ bar}$  ;
- водомери за топла вода, постоянен разход до  $Q_3=10 \text{ m}^3/\text{h}$  и  $P_{\text{max}} = 16 \text{ bar}$ ;
- водомери за студена и топла вода, постоянен разход до  $Q_3=10 \text{ m}^3/\text{h}$ , и  $P_{\text{max}} = 16 \text{ bar}$  .

Процедурата и съпровождащата я информация се предоставя публично на всички заявители за оценяване на съответствието, чрез официалната страница на БИМ.

## 2. Термини, определения и съкращения

Използваните в процедурата термини, определения и съкращения са в съответствие с посочените в НК т.1.5.

### Съкращения:

**НВ** – нотифициран орган

**АО** – гише административно обслужване

## 3. Отговорности и компетенции

### Председател

- Възлага изпълнението на подаденото заявление.
- Сключва договор със заявителя.
- Взема информирано решение и издава сертификат за съответствие/ отказ.

### Главен директор

- Замества председателя при отсъствие.

### ОК

- Изготвя копия на издадените сертификати за съответствие/откази.
- Предава досието в архив.

### Началник отдел ОССИ

- Извършва преглед на заявлението и приложените документи.
- Предлага сключване на договор/отказ.
- Определя оценител и технически експерт/и.
- Подписва писмото до заявителя след като е одобрил плана за изпитване и калкулацията.
- Уведомява заявителя за времето за извършване на проверката.
- Преглежда и подписва протокола от изпитван.
- Преглежда и подписва доклада за оценка на съответствието.
- Кореспондира със заявителите.

**Оценител**

- Извършва преглед на документацията и определя приложимите съществени изисквания.
- Изготвя план за изпитване, калкулация и уведомително писмо до заявителя.
- Приема образците, обект на оценяване с приемо-предавателен протокол.
- Оценява съответствието на водомера.
- Изготвя доклад до председателя и сертификат за съответствие/писмо за отказ.

**Технически експерт**

- Извършва изпитване на водомера.
- Изготвя и подписва протокола от изпитване.

**Отговорник за регистъра**

- Вписва във формуляр P 4.3.F-MID-01-Ф01 датата на издаване на сертификата за съответствие/ уведомително писмо за отказ.
- Вписва издадените сертификати за съответствие/писма за отказ в регистъра R4.3.F Регистър на издадени/отказани сертификати по модул F "Проверка на продукта"
- Архивира приключените преписки.

**4. Последователност на процеса**

При първоначално получаване на преписката, съответният изпълнител подписва декларация D3, и в следствие на всеки отделен етап от процедурата, попълва необходимите данни във формуляра за изпълнение P4.3.F-MID-01-Ф01.

**4.1 Регистриране на заявлението.**

Полученото заявление се регистрира в гише АО на БИМ и се предава за преглед на НО ОССИ.

**4.2 Преглед за заявлението.**

НО ОССИ в петдневен срок извършва преглед на заявлението и приложените документи, отразява резултатите във формуляр P4.3.F-MID-01-Ф01 и предава преписката на председателя.

4.2.1 Критериите за изпълнимост на заявлението са следните:

- заявителят е попълнил всички необходими данни в заявлението, подписал е декларацията (т. 6 от заявлението) и договора (т. 7 от заявлението) и е приложил всички документи, съгласно детайлния списък NK-14-DCF-MID-01;
- характеристиките на заявеният водомер съответстват на описаните в със сертификата по модул В - ЕО Сертификата за изследване на типа или сертификат за ЕС изследване на типа;
- заявената проверка е в обхвата на издаденото разрешение за оценяване на съответствието;
- налични са компетентен персонал и технически компетентна лаборатория;
- процедурата може да бъде изпълнена в подходящи срокове.

4.2.2 При необходимост НО ОССИ, чрез имейл, изисква от заявителя, в определен срок, да поясни и/или уточни информация в заявлението или в приложените документи, за да бъдат отстранени всички различия между NB и кандидата.

4.2.3 При заключение за неизпълнимост на подадено заявление, НО ОССИ подготвя уведомително писмо, в което посочва мотивите за отказ и го представя заедно с цялата документация на Председателя за вземане на решение по случая.

**4.3 Сключване на договор и възлагане на процедурата.**

4.3.1 Председателят сключва договор и възлага изпълнението на конкретната заявка P 4.3.F-MID-01-Ф01.

4.3.2 Чрез гише АО преписката, се предава на началника на отдел ОССИ.

4.3.3 Началника на отдел ОССИ в три дневен срок определя оценител и технически експерт от списъка на персонала на NB и предава преписката на оценителя. При определянето на технически експерт информира прекия му ръководител.

#### 4.4 Организиране на проверката.

4.4.1 Оценителят преглежда предоставената му документация, определя приложимите съществени изисквания и изготвя план за изпитването (OIML R-49-1), калкулация за цената и уведомително писмо, с което съгласува срока за извършване на проверката.

В уведомителното писмо заявителя се информира и, че NB му предоставя право за нанасяне на идентификационния номер, съгласно представената табела и извършва проверки за правилното му нанасяне.

4.4.2 След одобряване от началник отдела ОССИ, оценителя изпраща на клиента за съгласуване писмото с приложените договор, план и калкулация и предава чрез НО ОССИ преписката и плана за изпитване на техническия експерт. В определения срок и място приема с приемо-предавателен протокол образците, обект на оценяването (проверката).

4.4.3 Техническият експерт приема образците от оценителя, запознава с преписката и плана за изпитване, извършва изпитване и изготвя протокол от изпитване.

При заявена партида допълнително се следва реда на Инструкцията за прилагане на статистически метод при проверка на средства за измерване I 4.3.F.

#### 4.5 Изисквания към техническите средства, използвани при проверката.

4.5.1 Всички технически средства трябва да са калибрирани и проследими до национални еталони.

4.5.2 Еталонното оборудване трябва да е калибрирано и да е с разширена неопределеност, по-малка от 1/5 от максимално допустимата грешка.

4.5.3 За регистриране на температурата и относителната влажност на околната среда се използва термохигрометър със стойност на делението не по-голяма от 1 °C и обхват от 45 % до 75 %.

#### 4.6 Изисквания към условията на околната среда

4.6.1 Всички влияещи величини по време на изпитванията за проверка трябва да бъдат поддържани към следните стойности:

Температура на водата:	За водомери T30 и T50 °C: $(20 \pm 10)$ °C; За водомери $T \geq 70$ : $(50 \pm 10)$ °C;
Налягане на водата:	В рамките на условията на функциониране
Температура на околната среда:	В рамките на условията на функциониране
Относителна влажност на околната среда:	В рамките на условията на функциониране
Атмосферно налягане:	В рамките на условията на функциониране

4.6.2 По време на проверката, температурата и относителната влажност не трябва да се изменят повече от съответно 5 °C или 10 %, в рамките на условията на функциониране.

4.6.3 При проверката се спазват предвидените в инструкцията за експлоатация и/или сертификата за изследване на типа изисквания, ако има такива.

#### 4.7 Тестове

Проверката може да се извърши съгласно OIML R49-1 "Водомери проектирани за измерване на студена питейна и топла вода – Част 1: Метрологични и технически изисквания".

4.7.1. Административното и външно изследване при проверката се извършва съгласно OIML R49-1 "Водомери проектирани за измерване на студена питейна и топла вода – Част 1: Метрологични и технически изисквания" и OIML R49-2 "Водомери проектирани за измерване на студена питейна и топла вода – Част 2: Методи на изпитване", както следва:

Проверка за съответствие със сертификата по модул В - ЕО Сертификата за изследване на типа или сертификат за ЕС изследване на типа.

Външен оглед т.6.6; т.6.7; т.6.8. (от OIML R49-1)

Преди изпитването, водомерите трябва да бъдат проверени визуално по:

- т. 6.6. Маркировка (надписи и означения)
- т. 6.7. Показващо устройство
- т. 6.8. Защита на водомера срещу измама

4.7.2. Изпитване т. 10.1 (от OIML R49-2):

- т. 10.1.2 Проверка на статично налягане – 1,6 МАР за 1 min
- т. 10.1.3 Определяне на основните грешки (от показанието) и влиянието на ориентацията на водомера при разходи:
  - между  $Q_1$  и  $1,1Q_1$
  - между  $Q_2$  и  $1,1Q_2$
  - между  $0,9Q_3$  и  $Q_3$
- т. 10.1.3 Изпитване на температура на водата:
  - за водомери с температурни класове T30, T50 - температура на водата от 10 °C да 30 °C;
  - за водомери с температурни класове от T70 до T180 - температура на водата от 10 °C да 30 °C и 50 °C  $\pm$  10 °C;
  - за водомери с температурни класове от T30/70 до T30/180 - температура на водата 50 °C  $\pm$  10 °C

Могат да се провеждат и други тестове, ако са посочени в сертификата по модул В - ЕО Сертификата за изследване на типа или сертификат за ЕС изследване на типа.

#### 4.8 Извършване на проверката.

4.8.1 Техническият експерт извършва проверката съгласно плана след представяне на документ за платена такса от заявителя.

4.8.2 Резултатите отразява в работен протокол съгласно т. 5.

4.8.3 Началникът на отдел ОССИ, проверява и подписва протокола/ите от изпитване и изготвя заверено копие („Вярно с оригинала“) с печат и подпис. След приключване на проверката техническият експерт предава протокола и завереното копие заедно с преписката на определения оценител, а работният протокол остава на съхранение в лабораторията за срока определен в Р 4.9.

След приключване на проверката, техническият експерт поставя стикери и пломби на NB на местата, описани в сертификата по модул В - ЕО Сертификата за изследване на типа или сертификат за ЕС изследване на типа и предава преписката на оценителя.

В случаите на несъответстващи продукти оценителят отразява фабричните им номера в доклада за оценка на съответствието, а началникът на отдел ОССИ уведомява с писмо заявителя.

#### **4.9 Оценка на съответствието.**

4.9.1 Въз основа на цялата документация, оценителят извършва оценка на съответствието с предложение, в доклад P4.3.F-MID-01-Ф03 за издаване на сертификат за съответствие или отказ, към които прилага:

- оригинал и копие на протокола от проверка
- проект на сертификат/писмо за отказ до заявителя и предава цялата документация по заявлението на НО отдел ОССИ.

4.9.2 Началникът на отдел ОССИ в тридневен срок извършва преглед на документите, подписва доклад P4.3.F-MID-01-Ф03 и представя цялата преписка чрез гише АО на председателя.

#### **4.10 Издаване на сертификат.**

Председателят, въз основа на цялата документация, взема информирано решение и подписва сертификата за съответствие.

#### **4.11 Отказ за издаване на сертификат.**

4.11.1 Процедурата приключва с отказ за издаване на сертификат в случаите при:

- неизпълнение на поети договорености от страна на клиента;
- неспазване на определени срокове от страна на клиента;
- установяване на несъответствие в декларирани факти и обстоятелства в представената от клиента документация;
- установяване на несъответствие на заявеният водомер с одобрения тип при извършване на проверката или на последващите етапи от процедурата;
- в други случаи, предвидени в Наредбата;
- установяване на несъответствие на заявеният водомер със съществените изисквания при извършване на проверката или на последващите етапи от процедурата.

4.11.2 Служителят, установил несъответствието и отговорен за конкретния етап от процедурата, подготвя уведомително писмо, в което посочва мотивите за отказ.

4.11.3 Председателят, въз основа на цялата документация, взема информирано решение и подписва уведомителното писмо за отказ.

#### **4.12 Приключване на процедурата и архивиране на преписката.**

4.12.1 След подписването на сертификата за съответствие/уведомителното писмо за отказ, цялата преписка се предава на ОК, който:

- изготвя 2 бр. копия (1 за ДАМТН) на сертификата/писмото;
- предава оригиналите на сертификата/писмото и на протокола от проверка в АО;
- предава на отговорника за регистъра преписката с приложено копие на сертификата/писмото.

4.12.2 АО предава на заявителя оригиналите на издадените документи срещу подпис или по пощата (с обратна разписка).

4.12.3 Отговорника за регистъра вписва датата на издаване на сертификата за съответствие/уведомителното писмо за отказ във формуляр P4.3.F-MID-01-Ф01 и в регистъра на издадените/отказаните сертификати R4.3.F и архивира преписката.

### **5. Протокол от проверка**

5.1 Всички необходими данни от изпитването се попълват в съответния протокол с примерно съдържание, съгласно P 4.3.F-PE-MID-01

5.2 Протоколът съдържа само тези изпитвания, които са предвидени в плана и са били извършени при проверката.



5.3 Вписват се номерата и броят на поставените пломби и/или холограмни стикери.

5.4 Заявителят получава оригинала на протокола а заверено копие се съхранява в преписката.

5.5 Първичният протокол се съхранява в лабораторията за срока, определен в P4.9.

#### **6. Сертификат за съответствие**

Съдържанието на сертификата за съответствие е съгласно P 4.3.F- MID-01-S.

#### **7. Свързани документи**

Формуляр за изпълнение P 4.3.F- MID-01-Ф01

Формуляр за преглед-P 4.3.F- MID-01-Ф02

Доклад за оценка на съответствието P 4.3.F- MID-01-Ф03

Протокол от изпитване на водомер P 4.3.F- MID-01-PB

Сертификат за съответствие P 4.3.F- MID-01-S

Регистър на издадените/отказаните сертификати по модул F "Проверка на продукта" R 4.3.F

Инструкция за прилагане на статистически метод при проверка на средства за измерване I 4.3.F

Процедура за управление на записите по качеството P4.9