

**ПРОЦЕДУРА  
ПРОВЕРКА НА ПРОДУКТ ЗА РАЗХОДОМЕРИ ЗА ГАЗ**

В сила от: 28.03.2023 г.

Код на документа: P 4.3.F-MID-02.1

Версия: 04

Общо страници 8

*Този документ е собственост на БИМ. 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	8
7. Свързани документи	8

## 1. Цел и област на приложение

Целта на процедурата е да определи вътрешния ред и отговорностите в НВ към БИМ, при прилагане на процедура по модул F: "Съответствие с типа въз основа на проверка на продукта" за разходомери за газ, за оценяване на съответствието на разходомери за газ с изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на средства за измерване, а също така воденето на регистър на издадените сертификати за съответствие/писма за откази.

Процедурата се прилага за диафрагмени, ротационни и турбинни разходомери за газ с импулсен изход, клас на точност 1 и 1,5 и обхват на разхода от 0,5 m<sup>3</sup>/h до 2500 m<sup>3</sup>/h.

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 на НВ

- 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 мястото и времето за представяне на образците.
- Преглежда и подписва протокола от изпитване
- 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 разходомерите за газ.
- Изготвя доклад до председателя и сертификат за съответствие/писмо за отказ.

### Технически експерт

- Извършва изпитване на разходомера за газ.

- Изготвя и подписва протокола от изпитване.

#### **Отговорник за регистъра**

- Вписва във формуляр Р 4.3.F-MID-02.1-Ф01 датата на издаване на сертификата за съответствие/ уведомително писмо за отказ;
- Вписва издадените сертификати за съответствие/писма за отказ в регистъра по модул F (R 4.3.F);
- 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-02.1-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-02.1-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-02.1;
- характеристиките на заявения разходомер за газ съответстват на описаните в ЕО сертификата за 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 P4.3.F-MID-02.1-Ф01.

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

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, 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 I4.3.F Инструкцията за прилагане на статистически методи при проверка на средства за измерване.

#### 4.5 Използвани еталони и технически средства, изисквания.

4.5.1 Еталон за разход на газ.

4.5.2 Цифров термохигрометър.

Еталоните и техническите средства са калибрирани и проследими до национални еталони.

Еталоните трябва да имат грешка, по-малка от 1/3 от максимално допустимата грешка на проверяваното средство за измерване.

#### 4.6 . Изисквания към условията на околната среда

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

4.6.2 При проверката трябва да бъдат поддържани следните стойности на температура на околната среда и относителна влажност:

- Температура на околната среда -  $(20.0 \pm 5.0)^\circ\text{C}$ ;
- Влажност на околната среда – до  $60\% \pm 15\%$ .

#### 4.7.Тестове:

##### 4.7.1. Външен оглед – R137-1 т. 7.1, т. 6.3 и т. 9.1

Преди изпитването, разходомерите за газ трябва да бъдат проверени визуално за:

- съответствие с одобрения тип, метрологични характеристики;
- задължителните надписи, маркировки и наличието на място за поставянето

им;

- показващо устройство;
- защита срещу измама.

##### 4.7.2. Изпитване за точност (на показанието) - R137-1 т. 5.3

- Клас на точност и максимално допустима грешка (MPE):

Разходомерите за газ се класифицират според класа на точност посочен в таблицата.

Разход Q	Максимално допустими грешки Клас на точност	
	1*	1,5**
$Q_{\min} \leq Q < Q_t$	$\pm 2\%$	$\pm 3\%$
$Q_t \leq Q \leq Q_{\max}$	$\pm 1\%$	$\pm 1.5\%$

\*) клас на точност и максимално допустими грешки за диафрагмени, турбинни и ротационни разходомери за газ

\*\*\*) клас на точност и максимално допустими грешки за диафрагмени разходомери за газ

- За разходомер с вградено преобразуващо устройство и показващ обема само при базови условия, максимално допустимите грешки се увеличават с 0,5 % в температурния диапазон от  $(t_{sp} - 15)^\circ\text{C}$  до  $(t_{sp} + 15)^\circ\text{C}$ . Извън този обхват се разрешава едно допълнително нарастване от 0,5 % на всеки интервал от  $10^\circ\text{C}$ . Температурата  $t_{sp}$  се определя от производителя.

- Изискванията за точност трябва да бъдат потвърдени, като се използват условия и газ, които са възможно най-близо до условията на работа (налягане, температура, тип газ), съгласно, които разходомера ще бъде пуснат в експлоатация.

- Проверката може да се извърши и с газ (напр. въздух), различен от този за който е предназначен разходомера.

#### **4.7.3. Разходи, при които се извършва изпитването:**

За диафрагмените разходомери за газ проверката се извършва при следните стойности на разхода:  $Q_{max}$ ;  $0,7 Q_{max}$ ;  $0,4 Q_{max}$ ;  $0,2 Q_{max}$ ;  $0,1 Q_{max}$  и  $Q_{min}$ .

За ротационни и турбинни разходомери за газ проверката се извършва при следните стойности на разхода:  $Q_{max}$ ;  $0,7 Q_{max}$ ;  $0,4 Q_{max}$ ;  $0,25 Q_{max}$ ;  $0,1 Q_{max}$  (ако тази стойност е по-голяма от  $Q_{min}$ ) и  $Q_{min}$ .

Отклонението в обемния разход от зададената стойност на разхода не трябва да превишава  $\pm 5 \%$ .

Във всеки един от разходите се извършват минимум по три измервания.

#### **4.8. Извършване на изпитването.**

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

4.8.2 Резултатите се отразяват в работен протокол съгласно т. 5

4.8.3 НО 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 ЕО сертификата за изследване на типа/ЕС сертификата за 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 отдела уведомява с писмо заявителя.

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

4.9.1. Въз основа на цялата документация, оценителят извършва оценка на съответствието в доклад P4.3.F-MID-04-Ф03 с предложение 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 в тридневен срок извършва преглед на документите, подписва доклад P4.3.F-MID-02.01-Ф03 и представя цялата преписка чрез АО на председателя на NB.

#### **4.10 Издаване на сертификат.**

Председателят на NB, 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 декларираните факти и обстоятелства в представената от клиента документация
- установяване на несъответствие на заявеното средство за измерване с одобрения тип при извършване на проверката или на последващите етапи от процедурата
- установяване на несъответствие на заявеното средство за измерване 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 на NB, 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 Отговорникът за регистъра вписва датата на издаване на сертификата за съответствие/ уведомителното писмо за отказ във формуляр Р4.3.F-MID-02.1-Ф01 и в регистъра на издадените/отказаните сертификати R4.3.F и архивира преписката.

### **5. Протокол от изпитване**

5.1. Всички необходими данни от изпитването се попълват в съответния протокол с примерно съдържание, съгласно Р 4.3.F-MID-02.1-Р.

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

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

5.4. Първичният протокол се съхранява в лабораторията за срока, определен в Р4.9.

### **6. Сертификат за съответствие**

Съдържанието на сертификата за съответствие е съгласно Р 4.3.F-MID-02.1-S. Номерът на сертификата е идентичен с номера на подаденото заявление.

### **7. Свързани документи**

Формуляр за изпълнение Р 4.3.F-MID-02.1-Ф01

Формуляр за преглед-Р 4.3.F-MID-02.1-Ф02

Доклад за оценка на съответствието Р 4.3.F-MID-02.1-Ф03

Протокол от изпитване на разходомер за газ Р 4.3.F-MID-02.1-Р

Сертификат за съответствие Р 4.3.F-MID-02.1-S

Регистър на издадените/отказаните сертификати по модул F - 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 Р4.9