

# **БЪЛГАРСКИ ИНСТИТУТ ПО МЕТРОЛОГИЯ**

## **ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКА НА ПРОДУКТА ЗА ЕЛЕКТРОМЕРИ**

В сила от: 28.03.2023 г.

Код на документа: P 4.3.F- MID-03

Версия: 04

Общо страници 9

*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	9
6. Оценяване на съответствието	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 F: Съответствие с типа въз основа на проверка на продукта от процедурата за оценяване на съответствието на статични и индукционни електромери за активна енергия, предназначени за битова, търговска употреба и за употреба в леката промишленост с изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на 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 електромери, така и за партии.

Обхват на процедурата са стандартите:

БДС EN IEC 62052-11:2021

Променливотокови уреди за измерване на електрическа енергия. Общи изисквания, изпитвания и условия на изпитване. Част 11: Уреди за измерване (електромери);

БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022

Променливотокови уреди за измерване на електрическа енергия. Общи изисквания, изпитвания и условия на изпитване. Част 11: Уреди за измерване (електромери);

БДС EN 50470-3:2022

Уреди за измерване на електрическа енергия. Част 3: Специфични изисквания. Статични електромери за активна енергия при променливо напрежение (индекси за клас А, В и С).

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:

**NB** – нотифициран орган

**АО** – гише административно обслужване

## 3. Отговорности и компетенции

### Председател на NB

- 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 електромера
- Изготвя доклад до председателя и сертификат за съответствие/писмо за отказ

#### **Технически експерт**

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

#### **Отговорник за регистъра**

- Вписва във формуляр P 4.3.F-MID-03-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 P 4.3.F-MID-03-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 P 4.3.F-MID-03-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-03;
- характеристиките на заявения електромер 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 на НВ сключва договор и възлага изпълнението на конкретната заявка - P 4.3.F-MID-03-Ф01.

4.3.2 Чрез гише АО преписката се предава на началника на отдел При заключение за неизпълнимост на подадено заявление, НО ОССИ.

4.3.3 Началника на отдел ОССИ в три дневен срок определя оценител и технически експерт от списъка на персонала на НВ 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 НВ му предоставя право за нанасяне на идентификационния номер, съгласно предоставената 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 Инструкция за прилагане на статистически метод при проверка на средства за измерване I 4.3.F.

#### **4.5 Използвани технически средства**

- Трифазен еталонен електромер
- Термохигрометър
- Секундомер

Всички технически средства са калибрирани и проследими до национални еталони.

#### **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.

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

температура на околната среда	23 °C ± 2 °C
относителна влажност	до 65 %

#### **4.7 Тестове**

Проверката на статични електромери за активна енергия се провеждат в последователност посочена в таблица 1.

Таблица 1

№ по ред	Изпитван показател	Точка от стандарта
1.	Външен оглед	БДС EN IEC 62052-11:2021 т. 5; т. 5.1 + БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022
2.	Проверка на маркировките - стандартни стойности на ел. величини - клеми, клемен блок, капак, схеми на свързване - табелка с технически данни	БДС EN IEC 62052-11:2021 т. 4; т. 6 + БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022
3.	Проверка на дисплея	БДС EN IEC 62052-11:2021 т. 5.6 + БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022
4.	Точност при предписани условия	БДС EN 50470-3:2022 т. 7.9
5.	Константа на електромера	БДС EN IEC 62052-11:2021 т. 7.4 + БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022
6.	Първоначално пускане на електромера	БДС EN IEC 62052-11:2021 т. 7.5 + БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022
7.	Изпитване на пускане – праг на реагиране	БДС EN IEC 62052-11:2021 т. 7.7 + БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022
8.	Работа без товар	БДС EN IEC 62052-11:2021 т. 7.6 + БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022
9.	Максимално допустима грешка	БДС EN 50470-3:2022 т. 7.13

Техническата дейност при проверката се извършва съгласно БДС EN 50470-3:2022, БДС EN IEC 62052-11:2021 и БДС EN IEC 62052-11:2021/A11:2022

#### 4.7.1 Външен оглед

Преди проверката, на електромерите трябва да бъде извършен оглед за:

- техните метрологични характеристики, в т.ч. клас на точност, обявени стойности на ток и напрежение.
- задължителните надписи, маркировки и наличие на място за поставянето им.

#### 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 се отразяват 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 ЕО/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 отдел ОССИ 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-03-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 ОССИ в тридневен срок извършва преглед на документите, подписва доклад P4.3.F-MID-03-Ф03 и представя цялата преписка чрез 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 заявления електромер с типа, описан в ЕО/ЕС сертификата за изследване на типа
- установяване на несъответствие на заявления електромер със съществените изисквания при извършване на проверката

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 Отговорникът за регистъра вписва датата на издаване на сертификата за съответствие/ уведомителното писмо за отказ във формуляр P4.3.F-MID-03-Ф01 и в регистъра на издадените/отказаните сертификати по модул F - R4.3.F и архивира преписката.

## **5. Протокол от изпитване**

5.1 Всички необходими данни от проверката се попълват в съответния протокол с примерно съдържание, съгласно P 4.3.F-MID-03-P .

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 P4.9.

## **6. Сертификат за съответствие**

Съдържанието на сертификата за съответствие е съгласно P 4.3.F- MID-03-S.

## **7. Свързани документи**

Формуляр за изпълнение P 4.3.F-MID-03-Ф01

Формуляр за преглед-P 4.3.F-MID-03-Ф02

Доклад за оценка на съответствието P 4.3.F-MID-03-Ф03

Протокол от изпитване на електромер P 4.3.F-MID-03-P

Сертификат за съответствие P 4.3.F- MID-03-S

Регистър на издадените/отказаните сертификати по модул F - R 4.3.F

Инструкция за прилагане на статистически методи при проверка на средства за измерване - I4.3.F

Процедура за действие при несъответствия. Коригиращи действия. P4.7.03