



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
“АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ”



ул. “Ген. Й. В. Гурко” № 5, София – 1000
avto_a@rta.government.bg
www.rta.government.bg

кратък номер: *4222
тел.: (+359 2) 930 88 40
факс: (+359 2) 988 54 95

Утвърдена със Заповед № *РК-08-5/19.06.2018*
на Заместник изпълнителния директор на
Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ СЛУЖБИ ПО
НАРЕДБА № 60 / ДИРЕКТИВА 2007/46/ЕО

1. ЦЕЛ

Настоящата инструкция дава насоки за оценка на техническата компетентност на организации за изпитвания или надзор на изпитвания на превозни средства, както и на системи, компоненти и отделни технически възли, предназначени за тях. Дейностите за оценка и определяне на тези организации се извършват от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ (ИА „АА“). В резултат тези организации се определят като технически служби (ТС) в рамките на Закона за движението по пътищата, Наредба № 60 от 24 април 2009 г. за одобряване типа на нови моторни превозни средства и техните ремаркета (Наредба № 60), Директива 2007/46/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 5 септември 2007 година за създаване на рамка за одобрение на моторните превозни средства и техните ремаркета, както и на системи, компоненти и отделни технически възли, предназначени за такива превозни средства (Директива 2007/46/ЕО) и/или Правилата на ИКЕ на ООН към Спогодбата от 1958 г.

2. ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

2.1. Инструкцията се прилага при оценка на кандидат за определяне като ТС по Наредба № 60 (Директива 2007/46/ЕО), надзор, повторна оценка и разширяване на обхвата на ТС, получила удостоверение за определяне като ТС, въз основа на оценъчен доклад, издаден от ИА „АА“.

2.2. Техническите служби се определят за една или няколко от следните категории дейности в зависимост от областта им на компетентност:

2.2.1. категория „А“: технически служби, извършващи със собствено оборудване, персонал и средства изпитванията, посочени в регулаторните актове в приложение № 10, част 1 от Наредба № 60 (приложение IV, част I от Директива 2007/46/ЕО);

2.2.2. категория „В“: технически служби, наблюдаващи с цел контрол извършването на изпитванията, посочени в регулаторните актове в приложение № 10, част 1 от Наредба № 60 (приложение IV, част I от Директива 2007/46/ЕО), когато изпитванията се извършват с оборудване, персонал и средства на производителя или на трети лица;

2.2.3. категория „С“: технически служби, осъществяващи регулярна оценка и наблюдение на използваните от производителя процедури за контрол на съответствието на производството;

2.2.4. категория „D“: технически служби, осъществяващи наблюдение с цел контрол или извършващи изпитвания или проверки за целите на надзора на съответствието на производството.

3. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

3.1. ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ

ИА „АА“	Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ – компетентен орган по одобряване на типа
ТС	Техническа/-и служба/-и, като този термин включва и кандидати за определяне като техническа служба
ДД ППСВ	Директор на дирекция „Пътни превозни средства и водачи“
ЕО	Екип по оценяване
ПЕО	Председател на екипа по оценяване
ЧЕО	Член/-ове на екипа по оценяване

3.2. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КАТО ТЕХНИЧЕСКА СЛУЖБА

3.2.1. Кандидатът за определяне като техническа служба или негов упълномощен представител подава заявление до изпълнителния директор на ИА „АА“, като прилага:

1. копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, или еквивалентен документ съгласно националното законодателство на държава - членка на Европейския съюз;
2. когато заявителят е представител на техническата служба – нотариално заверено пълномощно;
3. общи данни за техническата служба, включително организационна принадлежност, наименование и адрес;
4. обща информация за техническата служба, като дейност, нейните взаимоотношения в рамките на по-голямо организационно образование, ако е част от такова, както и адресите на всички нейни сгради и помещения, свързани с обхвата на определянето съгласно приложение № 1;
5. декларация за съгласие кандидатът да изпълнява изискванията за определяне, както и да изпълнява останалите задължения на техническа служба съгласно приложение № 2;
6. декларация, че техническата служба няма да бъде страна в процеса на проектиране и производство, доставка или поддръжка на превозното средство, системата, компонента и отделния технически възел, които оценява съгласно приложение № 3;
7. категорията или категориите дейности, които техническата служба ще извършва по приложимите регулаторни актове, и списък на регулаторните актове, за които техническата служба кандидатства за определяне, включително границите на нейните технически възможности, когато е приложимо;
8. списък с персонала на техническата служба, определен да извършва дейностите, за които техническата служба кандидатства съгласно приложение № 4 и документи за квалификация на персонала;
9. описание на процедурите за изпълнение на дейностите, за които ТС кандидатства за определяне;
10. описание на техническите средства, които са необходими за извършване на категориите дейности, за които техническата служба кандидатства съгласно приложение № 5;

11. декларация за собственост на техническите средства по т. 9 съгласно приложение № 6;
12. декларация за използване на подизпълнители съгласно приложение № 7;
13. копие от наръчника по качество на техническата служба;
14. копие от сертификат за акредитация по стандартите, които са приложими към провежданите от тях дейности; Сертификатът за акредитация трябва да е издаден от национален орган по акредитация на държава - членка на Европейския съюз;
15. копие на документ за сключена застраховка за покриване на отговорността, която е свързана с дейността на техническата служба;
16. документ за платена държавна такса, определена в Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

3.2.2. Заявлението с придружаващите го документи се регистрира в деловодната система на ИА „АА“, като на заявителя се предоставя входящ номер.

4. ПРЕГЛЕД И ОЦЕНКА НА ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКАТА СЛУЖБА

4.1. В 14-дневен срок от получаване на заявлението ИА „АА“ оценява възможностите си за извършване на оценката на техническата служба. Резултатът от оценката се отразява в доклад от ДД ППСВ до изпълнителния директор на ИА „АА“.

4.2. При установена невъзможност за извършване на оценката, изпълнителният директор на ИА „АА“ информира заявителя и предлага възлагане на част от дейностите по оценяването на експерт/-и от компетентен орган на друга държава - членка на Европейския съюз, по смисъла на чл. 42 от Директива 2007/46/ЕО, който/които да участва/-т в извършването на оценката.

4.3. В 14-дневен срок от получаване на уведомлението, заявителят информира изпълнителния директор на ИА „АА“ за решението си относно възлагане на част от дейностите по оценяването. Уведомлението се регистрира в деловодната система на ИА „АА“.

4.4. Когато заявителят откаже възлагане на част от дейностите по оценяването на експерт/-и от компетентен орган на друга държава - членка на Европейския съюз, процедурата се прекратява въз основа на доклад от ДД ППСВ до изпълнителния директор на ИА „АА“. Изпълнителният директор на ИА „АА“ уведомява заявителя за прекратяването на процедурата.

4.5. При установена невъзможност за извършване на оценката от ИА „АА“ и получено писмено съгласие от страна на заявителя за включване на експерт/-и от компетентен орган на друга държава - членка на Европейския съюз в извършването на оценката, ИА „АА“ провежда необходимата кореспонденция с компетентен орган по смисъла на чл. 42 от Директива 2007/46/ЕО и експертите, определени от него. С кореспонденцията се уточнява компетентността на екипа за оценката на ТС за заявения обхват, както и финансовата рамка, и периода на оценката.

4.6. При положителна оценка на възможността си за оценяване ИА „АА“ провежда процедура за оценка на ТС.

5. ПРОЦЕДУРА ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКА СЛУЖБА

5.1. Процедурата включва изискванията, условията и реда за извършване на оценка на ТС, които се прилагат за оценка на всички ТС, независимо от правния им статут.

5.2. Принципи на оценяване

5.2.1. Независимост, която е основа за безпристрастността и обективността на заключенията.

5.2.2. Подход, основан на доказателства, който гарантира надеждни и възпроизводими заключения.

5.3. Екип по оценяване

5.3.1. Директорът на дирекция „Пътни превозни средства и водачи“ изготвя предложение до изпълнителния директор на ИА „АА“ за сформирание на ЕО и предлага неговия състав. Изпълнителният директор на ИА „АА“ със заповед определя състава на ЕО.

5.3.2. Екипът по оценяване се състои от председател и членове.

5.3.3. Председателят и членовете на екипа трябва да притежават специфични познания за областта, в която ТС ще извършва дейностите си.

5.3.4. Председателят и членовете на ЕО са длъжни да проявяват надеждност и честност, да спазват поверителност и дискретност. Председателят на ЕО трябва вярно и точно да докладва за своите констатации и заключения на изпълнителния директор на ИА „АА“.

5.4. Проверка на заявлението, подадено от заявителя/ТС

5.4.1. Проверка за пълнота и точност на информацията в заявлението и придружаващите го документи

5.4.1.1. Проверката за пълнота и точност на информацията в заявлението и придружаващите го документи се извършва от ЕО. Резултатите от проверката се документират с доклад от ЕО до изпълнителния директор на ИА „АА“.

5.4.1.2. При установени непълноти и/или нередовности в заявлението или приложените към него документи, в едномесечен срок от постъпването на заявлението, изпълнителният директор на ИА „АА“ уведомява заявителя и му предоставя указания, и срок за отстраняване на непълнотите и/или нередовностите.

5.4.1.3. В изпълнение на дадените указания, заявителят е длъжен да представи в ИА „АА“ документи, допълнени и преразгледани по отношение на пълнота и точност.

Документите трябва да са придружени от писмо, в което подробно да са описани извършените корекции във връзка с констатациите от направената проверка на заявлението.

5.4.1.4. След представяне в ИА „АА“ на документи, допълнени и преразгледани по отношение на редовност и пълнота, ЕО извършва повторна проверка в срок до 14 (четиринадесет) дни от получаване на допълнителните документи.

5.4.1.5. При неотстраняване на констатирани непълноти/неточности и/или непредставяне на информация по дадените указания в определения срок, заявлението с подадените документи се връща на заявителя и се отказва откриване на процедура.

5.4.1.6. Прегледът на предоставената информация повтаря процеса при първоначалната проверка на заявлението до установяване на пълнота и точност.

Пълнота - наличие на всички приложения към заявлението и съответната информация в тях.

Точност/Редовност – когато информацията осигурява определянето на капацитета, техническите познания и опита на техническата служба в специфичните области, за които кандидатства по съответните регулаторни актове съгласно приложение № 10, част I от Наредба № 60 (приложение IV, част I от Директива 2007/46/ЕО). Информацията в документите съответства на категорията дейност и регулаторни актове, за които се кандидатства. Информацията е предоставена от заявителя или упълномощен негов представител.

5.5. Откриване на процедура и предварително проучване.

5.5.1. След приключване на проверката за пълнота и точност на документацията, ЕО прави предложение до изпълнителния директор на ИА „АА“ да разпорежи откриване на процедура за оценяване на кандидата за ТС със заповед, в която се определя задачата на ЕО – проучване на документите и записите, предоставени от заявителя.

5.5.2. След откриване на процедурата ЕО извършва предварително проучване, като прави преглед на предоставените от кандидата за определяне като техническа служба документи и записи. Предварителното проучване завършва с доклад от ЕО до изпълнителния директор на ИА „АА“ със заключение за съответствие/несъответствие с изискванията и предложение за стартиране на следващ етап от процедурата.

5.5.3. Когато доклада съдържа положително заключение за съответствие с изискванията, в него се включва и предложение за периода, в който да се извърши оценката на място на ТС, както и плана за оценяване.

5.6. Оценка на място на техническа служба

5.6.1. Оценката на място на ТС се извършва от ЕО след установяване на пълнота и точност на заявлението и ако е налице положително заключение за съответствие, предложение за следващ етап на процедурата в доклада от предварителното проучване и утвърждаване на доклада от изпълнителния директор на ИА „АА“.

5.6.2. Оценката на място на ТС се провежда в срок до 1 (един) месец от датата на приключване на предварителното проучване.

5.6.3. Подготовка за оценяване на място

5.6.3.1. Най - малко 14 (четирнадесет) дни преди провеждане на оценката на място, изпълнителният директор на ИА „АА“ изпраща писмо до ТС, с което съгласува точните дати и плана за извършване на оценяването. Отговорността за определяне на дата за оценка, съобразена с плана за надзор и преоценка, е на ИА „АА“.

5.6.3.2. На ЕО се предоставя документация от предходни оценявания на ТС, ако е налична в ИА „АА“.

5.6.4. Оценяване на място

5.6.4.1. В съответствие с датите и плана за оценяване, ЕО извършва оценката в помещенията на ТС, където се провеждат една или няколко основни дейности, и когато е необходимо, проверява и други избрани места, на които ТС извършва своята дейност.

5.6.4.2. Техническата служба трябва да докаже пред ЕО, че е компетентна да извършва изпитванията, за които е заявила да бъде определена като ТС.

5.6.5. Анализ на констатациите и оценъчен доклад

5.6.5.1. Екипът по оценяване анализира цялата необходима информация и всички данни, събрани по време на прегледа на документацията, протоколите и при оценката на място. Този анализ трябва да бъде достатъчен, за да позволи на ЕО да определи степента на компетентност и съответствието на ТС с изискванията за определяне.

5.6.5.2. Процедурите за изготвяне на доклади от ИА „АА“ трябва да гарантират изпълнението на следните изисквания:

5.6.5.2.1. Преди напускане на мястото на оценката, между ЕО и ТС се провежда среща. На срещата ЕО представя писмен доклад относно констатациите си след проведения анализ. На ТС се предоставя възможност да задава въпроси по направените констатации, включително за несъответствията, когато има такива.

5.6.5.2.2. На ТС своевременно се предоставя писмен доклад за резултатите от оценяването. Докладът, изготвен от ЕО трябва да съдържа бележки относно компетентността, дейностите по осигуряване съответствието на продукцията и когато има, да посочва несъответствията, които трябва да се отстранят, за да се спазят всички изисквания за определяне.

5.6.5.2.3. При наличие на несъответствия от оценката на място в заключението на доклада се указва срок за тяхното отстраняване, но не по – дълъг от 1 (един) месец от докладване на несъответствията.

5.6.5.2.4. На ТС се осигурява възможност да вземе отношение по доклада за оценка, като предложи подходящи коригиращи действия с описание на взети или планирани за даден период конкретни мерки, с оглед отстраняване на констатираните несъответствия.

5.6.5.2.5. Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ трябва да осигури разглеждането на предложените от ТС по т. 5.6.5.2.4. коригиращи действия, за да прецени дали мерките са достатъчни и ефективни. Когато се прецени, че действията не са задоволителни, се иска допълнителна информация. Може да бъде поискано доказателство за ефективното изпълнение на предприетите мерки или да се извърши последваща оценка, с оглед да се провери ефективността на изпълнението на коригиращите мерки.

5.7. Оценъчен доклад

5.7.1. Процедурата по оценка завършва с изготвянето на оценъчен доклад, който включва оценка на възможностите на заявителя да извършва заявените от него дейности и да прилага методите за изпитване и/или проверки, определени в посочените в заявлението регулаторни актове по приложение № 10, част I от Наредба № 60 (приложение IV, част I от Директива 2007/46/ЕО).

5.7.2. Оценъчният доклад съдържа, най-малко, следната информация:

- наименование на ТС;
- дата(и) на извършената оценка на място;
- име(на) на оценителя(ите) и/или техническия експерт(ите), участвали в оценяването;
- посочване на всички оценени помещения;
- обхват на определянето, предложен след извършената оценка;
- заключение за съответствието на вътрешната организация и процедурите, приети от техническата служба с цел гарантиране на нейната компетентност, необходима за изпълнение на изискванията за определяне;
- информация за отстраняване на установените в хода на процедурата несъответствия;
- препоръка дали заявителят следва да бъде определен за ТС и ако бъде - какъв следва да е обхватът на неговите правомощия.

5.7.3 Оценъчният доклад се представя от ЕО на ДД ППСВ и на изпълнителния директор на ИА „АА“, който го утвърждава.

5.7.4. В зависимост от оценката в доклада (положителна или отрицателна) изпълнителният директор на ИА „АА“ издава удостоверение за определяне на техническа служба или съответно със заповед отказва издаване на удостоверение.

5.7.5. Заповедта по т. 5.7.4. подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

5.8. Документация за определените ТС:

5.8.1. Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ поддържа документация за ТС, като доказателство, че са спазени изискванията по определянето им, включително и за техните компетенции.

5.8.2. Член на ЕО, определен от ПЕО съхранява документацията за ТС по начин, гарантиращ запазването на нейния поверителен характер.

5.8.3. Документацията за ТС трябва да включва най-малко:

- отнасящата се до тях преписка;
- протоколи и доклади от оценка;
- копия от удостоверения за определянето им.

6. НАДЗОР И ПОВТОРНО ОЦЕНЯВАНЕ (преоценка на дейността на ТС)

6.1. Определените ТС подлежат на периодичен надзор от ИА „АА“, а ТС, чиито сертификати за акредитация са включени в оценъчния доклад, подлежат на надзор и от акредитирания ги орган.

6.2. Оценъчният доклад се преразглежда най-малко на всеки три години по график, определен от изпълнителния директор на ИА „АА“.

6.3. Надзорът и преоценката на определените ТС се извършва от ЕО, определен със заповед на изпълнителния директор на ИА „АА“ по предложение на ДД ППСВ.

6.4. Екипът по оценяване извършва планов надзор и преоценка на определените ТС съгласно процедурата за оценка на ТС по т. 5. „Процедура за оценка на техническа служба“, като се вземе предвид информацията от предходни оценки.

6.5. Екипът по оценяване разработва план за преоценка и планов надзор на всяка определена ТС, така че представителни образци за обхвата на определяне да се оценяват на периодична основа.

6.6. Периодът между оценките на място при плановия надзор зависи от възможността ТС да поддържа съответствието с изискванията за определяне, установено при предходни оценки.

6.7. Извънреден надзор може да се извърши по мотивирано искане на изпълнителния директор на ИА „АА“ или във връзка с постъпили сигнали в ИА „АА“.

6.8. Изпълнителният директор на ИА „АА“ може да продължи срока на валидност на удостоверението за определяне на техническа служба за срок от 3 години или да промени обхвата на удостоверението след извършването на преоценка за дейностите по приложимите регулаторни актове от приложение № 10, част I от Наредба № 60 (приложение IV, част I от Директива 2007/46/ЕО) и съгласно процедурата за оценка на ТС по т. 5. „Процедура за оценка на техническа служба“.

6.9. Когато при извършване на преоценка или надзор ЕО установи несъответствия с определените изисквания към ТС, ЕО изготвя доклад до изпълнителния директор на ИА „АА“, който с писмо до ТС определя срок за предприемане на коригиращи действия за отстраняване на несъответствията.

6.10. Когато действията за отстраняване на несъответствията не се предприемат в рамките на определения срок или не бъдат оценени като достатъчни вследствие на

извършени последващи оценки, изпълнителния директор на ИА „АА“ предприема действията по чл. 138г, ал. 10 от Закона за движението по пътищата.

7. ЗАПИСИ

Записите, изготвяни след откриване на процедурата по оценяване се завеждат в деловодството на ИА „АА“ към номера на съответната процедура. Към същия номер се завежда и кореспонденцията от и до ТС.

8. РАЗШИРЯВАНЕ ОБХВАТА НА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТС

8.1. Техническа служба може да кандидатства за разширяване на обхвата, за който е определена, като подаде заявление до изпълнителния директор на ИА „АА“. В заявлението се описват причините за разширяването на обхвата. Към заявлението се прилагат необходимите документи, удостоверяващи техническата компетентност на ТС за прилагане на методите за изпитване и/или проверки, определени в посочените в заявлението регулаторни актове по приложение № 10, част I от Наредба № 60 (приложение IV, част I от Директива 2007/46/ЕО), например: списък с персонала на техническата служба, определен да извършва дейностите, документи за квалификация на персонала, описание на техническите средства, които са необходими за извършване на дейностите, описание на процедурите за извършване на дейностите и др.

8.2. Заявлението с придружаващите го документи се регистрира в деловодната система на ИА „АА“, като на заявителя се предоставя входящ номер.

8.3. При разширяване обхвата на определяне на ТС се прилага процедурата за оценка на техническа служба по т. 5.

.....
(наименование/идентификация на техническата служба)

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКАТА СЛУЖБА

1. Наименование/ идентификация на юридическото лице/едноличния търговец:

2. Наименование /идентификация на техническата служба:

Адрес на регистрация на юридическото лице/едноличния търговец:

Населено място, пощ. код:
кв.: бул./ул.:, П.К.....
тел.: (вкл. код на населеното място)....., факс:
е-mail:

3. Адресът/-ите на техническата служба, на които ще се провежда процедурата за оценка по Наредба № 60 (Директива 2007/46/ЕО):

Населено място, пощ. код:
кв.: бул./ул.:, П.К.....
тел.: (вкл. код на населеното място)....., факс:
е-mail:

4. Правен статут на техническата служба и връзки на техническата служба с юридическото лице/ едноличен търговец, подчиненост:

5. ЕИК по БУЛСТАТ:.....

6. РЪКОВОДСТВО

6.1. Ръководител на юридическото лице/едноличния търговец

.....
(име, презиме, фамилия)

6.2. Ръководител на техническата служба:

.....
(име, презиме, фамилия)

6.3. Упълномощен представител от техническата служба, определен за връзка с Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“:

.....
(име, презиме, фамилия)

РЪКОВОДИТЕЛ НА ЮРИДИЧЕСКОТО ЛИЦЕ/ЕДНОЛИЧНИЯ ТЪРГОВЕЦ:

.....
(име и фамилия, подпис, печат)

РЪКОВОДИТЕЛ НА ТЕХНИЧЕСКАТА СЛУЖБА:

.....
(име и фамилия, подпис, печат)

Дата:

.....
(наименование/идентификация на техническата служба)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ

Долуподписаният,, в качеството на
(име, презиме, фамилия)

ръководител на техническа служба
(наименование на техническата служба)

декларирам, че ръководената от мен техническа служба ще изпълнява обективно и
безпристрастно всички изисквания за определяне като техническа служба и
задълженията си като техническа служба съгласно приложимите регулаторни актове.

Дата:

Декларатор:
(име и фамилия, подпис, печат)

.....
(наименование/идентификация на техническата служба)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕЗАВИСИМОСТ

Долуподписаният,, в качеството на
(име, презиме, фамилия)

ръководител на техническа служба
(наименование на техническата служба)

декларирам, че ръководената от мен техническа служба няма да бъде страна в процеса на проектиране и производство, доставка или поддръжка на превозните средства, системите, компонентите и отделните технически възли, които оценява.

Дата:

Декларатор:
(име и фамилия, подпис, печат)

.....
(наименование/идентификация на техническата служба)

ПЕРСОНАЛ НА ТЕХНИЧЕСКАТА СЛУЖБА

№ по ред	Име, презиме, фамилия	Образование и специалност	Професионален опит, отнасящ се до заеманата длъжност в техническата служба (брой години)	Упълномощен да извършва конкретна дейност в техническата служба в изпълнение на Наредба № 60 (Директива 2007/46/ЕО)	Длъжност по щат в организацията/ допълнителна възложена отговорност във връзка със заеманата длъжност в техническата служба
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

РЪКОВОДИТЕЛ НА ТЕХНИЧЕСКАТА СЛУЖБА:

.....
(име и фамилия, подпис, печат)

Дата:

.....
(наименование/идентификация на техническата служба)

ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА

I. ЕТАЛОНИ

№ по ред	Наименование, тип, идентификационен №, производител	Обхват на измерване на ТС/ стойност на величината	Неопределеност	Свидетелство/ Сертификат за калибриране №/дата, издадено от
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

II. СЕРТИФИЦИРАНИ СРАВНИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ/СРАВНИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ

№ по ред	Наименование, идентификационен № на производител	Сертифицирана стойност	Неопределеност	Свидетелство/ Сертификат №/ дата, издадено от, срок на годност
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

III. ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА, ПОДЛЕЖАЩИ НА КАЛИБРИРАНЕ

№ по ред	Наименование, тип, идентификационен №, производител	Обхват на измерване на ТС	Неопределеност	Свидетелство/ Сертификат за калибриране №/дата, издадено от	Осигурявана характеристика по стандарт БДС ISO 17025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

IV. ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА БЕЗ КАЛИБРИРАНЕ

№ по ред	Наименование, тип, идентификационен №, производител	Мероприятия* (документи)	Период	Осигурявана характеристика по стандарт БДС ISO 17025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

*Посочват се наличните свидетелства за проверка и други документи.

V. СПОМАГАТЕЛНО ОБОРУДВАНЕ

№ по ред	Наименование, тип, идентификационен №, производител	Методи за изпитване (сертифициране/валидиране)	Осигурявана характеристика по стандарт БДС ISO 17025
(1)	(2)	(3)	(4)

VI. ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА, ОБЕКТ НА ВЪТРЕШНО КАЛИБРИРАНЕ*

№ по ред	Вид на средството за измерване	Обхват на измерване	Разширена неопределеност U	Използван метод		Единица на измерваната величина
				Принцип	Идентификация	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Забележка: Прилагат се копия на свидетелства/сертификати за вътрешно калибриране, издадени от техническата служба за изпитване, кандидатстваща за определяне от ИА „АА“, притежаваща: технически средства, посочени в точка I „Еталони” и/или точка II „Сертифицирани сравнителни материали”.

* Попълва се, когато е приложимо в техническата служба.

МЕТОДИ ЗА ВЪТРЕШНО КАЛИБРИРАНЕ, ИЗПОЛЗВАНИ ОТ ТЕХНИЧЕСКАТА СЛУЖБА:

№ по ред	Стандарт/Методика за вътрешно калибриране	Наименование
(1)	(2)	(3)

VII. ПРОГРАМА ЗА КАЛИБРИРАНЕ

№ по ред	Наименование, тип, идентификационен №, производител	Обхват на измерване	Неопределеност	Последно свидетелство/сертификат за калибриране, №/ дата, издадено от	Период на калибриране
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Забележка: В програмата за калибриране се включват и ТС, обект на вътрешно калибриране (когато е приложимо).

РЪКОВОДИТЕЛ НА ТЕХНИЧЕСКАТА СЛУЖБА:

.....

(име и фамилия, подпис, печат)

Дата:

.....
(наименование/идентификация на техническата служба)

ДЕКЛАРАЦИЯ
за собственост на техническите средства

Долуподписаният/ата/
(име, презиме, фамилия)

В качеството си на ръководител на ,
(наименование на юридическото лице/едноличен търговец)

ДЕКЛАРИРАМ, че всички технически средства и спомагателно оборудване,

намиращи се в ,
(наименование на техническата служба)

описани в Техническите средства към заявлението за определяне като техническа служба
по Наредба № 60 (Директива 2007/46/ЕО), са притежание на

.....
(наименование на юридическото лице/едноличен търговец)

С изключение на
(изброяват се всички технически средства и спомагателно оборудване, които не са
собствени)

съгласно
(основание за ползване, номер и дата на документа) *

ДЕКЛАРАТОР:
(име и фамилия, подпис, печат)

Дата:

* При наличие на наети технически средства и спомагателно оборудване се представя
нотариално заверено копие/я от документа/тите за наемане.

.....
(наименование/идентификация на техническата служба)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Долуподписаният,, в качеството на
(име, презиме, фамилия)

ръководител на,
(наименование на техническата служба)

декларирам, че ръководената от мен техническа служба **ИЗПОЛЗВА / НЕ ИЗПОЛЗВА**
подизпълнители (излишното се зачертава)

При използване на подизпълнители се попълва следната таблица:

№ по ред	№/дата и срок на договора	Дейност, обект на договора (стандарти/валидирани методи за изпитване)	Информация за подизпълнителя *
(1)	(2)	(3)	(4)

* Информацията за подизпълнителя включва: наименование/идентификация на подизпълнителя, адреси, телефони, име и фамилия на ръководителя, Сертификат за акредитация №/дата на издаване, срок на валидност, орган по акредитация на държава-членка на ЕС.

Дата:

Декларатор:
(име и фамилия, подпис, печат)