



РПОС 07 04-11

ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАЩИЯ ЗА
СЪХРАНЕНИЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ДОСИЕ НА ССЗПЕПЕА

1 ЦЕЛ

Целта на тази процедура е да се регламентира реда, дейностите и отговорностите при съхранение на техническо досие на съоръжения и системи за защита, предназначени за експлоатация в потенциално експлозивна атмосфера, когато производителят или негов упълномощен представител, съгласно ЗТИП прилага Процедура за оценяване на съответствието “Вътрешен производствен контрол” (Наредбата, въвеждаща Директива 2014/34/ЕС.

Процедурата е разработена на основание на Наредбата, въвеждаща Директива 2014/34/ЕС.

2 ОТГОВОРНОСТИ

Цялата отговорност за спазването на процедурата по съхранението на техническото досие се носи от Водещия оценител.

3 ОПИСАНИЕ

3.1 Кандидатстване

По желание на клиента може да се проведе предварителен разговор с Водещия оценител на НО към “Минпроект” ЕАД, Направление “НПД”, при който той получава информация за процедурата по съхраняване на Техническо досие, както и документите, описващи правата и задълженията на клиента.

Производителят или негов упълномощен представител заявява своето намерение за предаване на Техническо досие на продукт за съхранение от Нотифицирания орган с възлагателно писмо и подписана Декларация, че е запознат и се задължава да спазва Процедурата по съхранение на Техническото досие и, че то не е предоставено за съхранение на друг Нотифициран орган, чиито идентификационен номер е обявен в Информационната система (NANDO) на Европейската комисия.

3.2 Подготовка

Водещият оценител представя на клиента за съгласуване „Договор за съхранение на техническо досие” ФОС 07 04-11-2.

3.3 Дейности

Производителят или негов упълномощен представител представя на Водещия оценител съгласуван „Договор за съхранение на техническо досие” ФОС 07 04-11-2 и Техническо досие на хартиен и електронен носител. Техническото досие трябва да бъде съставено на български език и/или на английски език. Водещият оценител преглежда Техническото досие за комплектност и попълва „Лист за комплектността на техническото досие на продукта”.

Ако досието не съдържа изискваните в Наредбата, въвеждаща Директива 2014/34/ЕС) документи се връща за доокомплектоване.

В случаите, когато Техническото досие съдържа всички изисквани документи, те се описват със своите наименования, идентификация и обем в „Приемо-предавателен протокол на техническо досие на ССЗПЕПЕА” ФОС 07 04-11-3. Протоколът се подписва и печатва от производителя или неговия упълномощен представител и Водещия оценител.

Водещият оценител регистрира предоставеното техническо досие в „Дневник за регистриране на досиета на ССЗПЕПЕА, предадени за съхранение” ФОС 07 04-11-4. Техническите досиета се съхраняват десет години от датата на производството на последния продукт. След изтичане на срока на съхранение досието се унищожава от комисия и се регистрира в “Опис на унищожените документи” ФОС 08 04-1-2.

Техническото досие не може да бъде връщано на производителя при поискване. То може да бъде допълвано. За допълнително предоставените документи се попълва „Приемо-предавателен протокол на техническо досие на ССЗПЕПЕА“ ФОС 07 04-11-3, като се отбелязва, че той е допълнение към издадения вече Приемо-предавателен протокол.

Техническото досие може да бъде предоставяно при поискване от оторизираните власти за целите на Надзор на пазара.

НО съобщава на ДАМТН, необходимите данни, относно производителя и продукта, чието досие съхранява.

Информацията се публикува на интернет-страницата на “Минпроект” ЕАД.

4 Приложение

- 4.1 Лист за комплектността на представената документация на ССЗПЕПЕА
- 4.2 Декларация
- 4.3 Договор съхранение на техническо досие
- 4.4. Приемо-предавателен протокол на техническо досие на ССЗПЕПЕА