

Ausschreibung

Sperren von Zähler

für die Sparte Strom

Ellwangen, 18. Juli 2025
Netze ODR GmbH



Ein Unternehmen
der EnBW ODR AG

Inhalt

1	Glossar	4
2	Ausschreibung	4
3	Netzgebiet der Netze ODR	5
4	Allgemeine Bedingungen	6
4.1	Zulassungsvoraussetzungen des Auftragnehmers	6
4.2	Pflichten des Auftragnehmers	7
4.3	Bereitstellung durch den Auftraggeber	8
4.4	Bereitstellung durch Auftragnehmer	8
4.5	Projektverantwortliche des Auftragnehmers	8
4.6	Subunternehmer	9
4.7	Legimitation und Umgang mit Kunden	9
4.8	Gewährleistung und Haftung	10
5	Sperren	10
5.1	Prozess Sperren	10
5.1.1	Sperrvorgang technisch ausführen.....	11
5.1.2	Sperrvorgang dokumentieren	11
6	Entsperren	12
6.1	Prozess Entsperren.....	12
6.2	Entsperrvorgang technisch ausführen	12
6.3	Entsperrvorgang dokumentieren	13
7	Nachkontrolle von gesperrten Anlagen	14
7.1	Prozess Nachkontrolle von gesperrten Anlagen	14
7.2	Nachkontrolle von gesperrten Anlagen ausführen	14
7.3	Nachkontrolle dokumentieren	14
8	Datenaustausch zwischen AG und AN	15
8.1	Datenaustausch Prozess Sperren.....	15
8.2	Datenaustausch Prozess Entsperren	15
8.3	Datenaustausch Prozess Nachkontrolle von gesperrten Anlagen	15
8.4	Fotodokumentation	15
9	Technische Hinweise	16
9.1	Allgemeine technische Hinweise	16
9.2	Mängel an elektrischen Anlagen.....	16
9.3	Manipulation an elektrischen Anlagen	17
10	Leistungsverzeichnis	17
11	Rechnungsstellung	18

1 Glossar

Abkürzung	Bezeichnung
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
AuS	Arbeiten unter Spannung
BGV	Berufsgenossenschaftliche Vorschriften
CSV	Comma-Separated-Values (Dateiformat)
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
DIN	Deutsches Institut für Normung
EFK	Elektrofachkraft
EFKfT	Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten
EnBW	Energie Baden-Württemberg
HT/NT	Hochtarif/Niedertarif
JPG	Joint-Photographic-Experts-Group (Bildformat)
NAV	Niederspannungsanschlussverordnung
OBIS	Object Identification System
ODR	Ostwürttemberg Donau-Ries
PDF	Portable-Document Format (Dateiformat)
S/MIME	Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions (Verschlüsselung von E-Mails)
TAB	Technische Anschlussbedingungen
TRBS	Technischen Regeln für Betriebssicherheit
TRE	Tonfrequenz-Rundsteuerempfänger
VDE	Verband der Elektrotechnik Elektronik Informationstechnik e.V.
VEFK	Verantwortliche Elektrofachkraft
WT	Werktag

2 Ausschreibung

Die Netze ODR GmbH schreibt für ihr Netzgebiet Aufträge zur Unterbrechung der Versorgung für die Sparte Strom aus. Hierbei sind die Vorgänge Sperren, Entsperrern sowie die Nachkontrolle der Anlagen beinhaltet.

Die Ausschreibung erfolgt auf der Grundlage der nachstehenden Bedingungen.

Es handelt sich um ca. 1800 Aufträge (Basis 2024) auf 4 Netzgebiete aufgeteilt, somit 4 Lose. Es können auch alle 4 Lose an einen Auftragnehmer (AN) vergeben werden. Bei den Mengenvolumen handelt es sich um ca. Angaben.

Beginn der Leistungserbringung: 01.10.2025

Ende der Leistungserbringung: 30.09.2027

Der AG hat die Option, den Vertrag um ein weiteres Jahr zu verlängern. Die Verlängerung ist dem AN spätestens drei Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit anzuzeigen. Die Kündigung beträgt drei Monate zum Vertragsende. Preisbindung nur bis Ende der Erstlaufzeit.

Bei allgemeinen Fragen oder Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an:

- Herr Anton Bolsinger
Tel.: 07961/82-2740
E-Mail: a.bolsinger@odr.de

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an:

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

- Herr Hans Engelbrecht
Tel.: 07961/9336-1570
E-Mail: h.engelbrecht@netze-odr.de

Die in den einzelnen Kapiteln beschriebenen Arbeitsschritte sind als Leitfaden zu den Vorgängen Sperren, Entsperrern sowie Nachkontrolle gedacht und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche & diverse Form mit inbegriffen.

3 Netzgebiet der Netze ODR

Im Rahmen dieser Ausschreibung sind die Zähler im gesamten Netzgebiet der Netze ODR verbaut. Die Ausmaße und Größe des Netzgebiets werden durch die nachfolgende Abbildung verdeutlicht.

Basierend auf die Mengenaufteilung der zu vergebenden Sperraufträge wird vom AG bereits im Vorfeld eine Aufteilung auf die Lose vorgenommen.

Die Übergabe aller zu beauftragenden Sperrungen erfolgt in wöchentlichen Mengen und nicht gesammelt als eine Übergabe.

Hier die geplanten jährlichen Mengen:

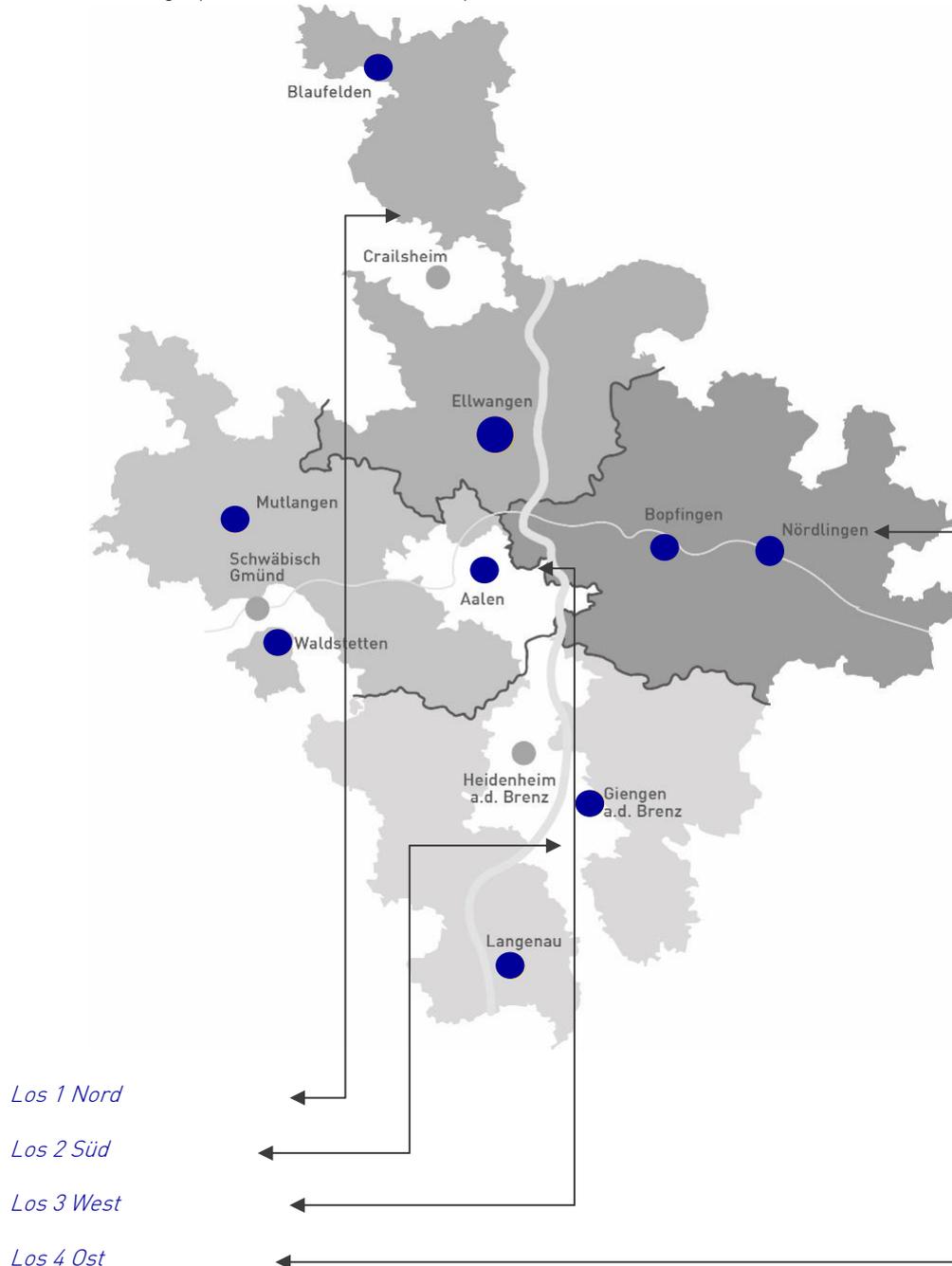
Los 1 Nord 300 Aufträge

Los 2 Süd 600 Aufträge

Los 3 West 500 Aufträge

Los 4 Ost 400 Aufträge

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom



4 Allgemeine Bedingungen

Es sind die Allgemeine Geschäftsbedingungen des AG zu unterzeichnen. Zudem gelten die „Allgemeinen Einkaufsbedingungen des EnBW-Konzerns“ und „Zusätzlichen Einkaufsbedingungen des EnBW-Konzerns für Arbeiten in den Netzen“.

Bei Abgabe eines gültigen Angebotes auf Basis der vorliegenden und veröffentlichten Dokumente, ist das angefügte Leistungsverzeichnis zwingend mit abzugeben. Hierbei dienen die im Leistungsverzeichnis, sowie in diesem Dokument aufgeführten Kapitel 10. als Basis für weitere Kalkulationen.

4.1 Zulassungsvoraussetzungen des Auftragnehmers

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

Der Auftragnehmer (AN) muss vor Beauftragung eine Präqualifizierung bei der EnBW AG durchlaufen bzw. vorweisen.

Der AN hat zusätzlich eine im Unternehmen zuständig und benannte verantwortliche Elektrofachkraft gemäß den Anforderungen aus der DIN VDE 1000-10 zu stellen und bekannt zu geben.

Die Verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK) muss aufgrund Ihrer Erfahrung und Ausbildung hierfür vom Unternehmer des Auftragnehmers schriftlich bestellt worden sein und gemäß den Grundsätzen der anerkannten Regeln der Technik (insbesondere DIN VDE 1000-10) folgende Qualifikationen aufweisen:

- Elektroingenieur der Fachrichtung Energietechnik
- Staatlich geprüfter Elektrotechniker mit der Fachrichtung Energietechnik
- Elektrotechnikmeister (Meister im Elektroinstallateur Handwerk)

Sollte die verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK) beim AN wechseln oder ausscheiden, ist dies dem AG sofort schriftlich anzuzeigen. Ohne verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK) dürfen keine weiteren Sperrvorgänge in Kundenanlagen durchgeführt und verplombt werden.

Als Montagepersonal dürfen ausschließlich Elektrofachkräfte (EFK) oder Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten (EFKffT) im Sinne der DIN VDE 0105-100 eingesetzt werden.

Die Nennung der verantwortlichen Elektrofachkraft sowie eine Auflistung des eingesetzten Montagepersonals mit Nachweis der Ausbildung bzw. Weiterbildung (inkl. Zeugnisse) ist dem AG vor Projektbeginn auszuhändigen.

Der AN hat auf eigenen Kosten vor Arbeitsantritt an einer Einweisung und an einer Schulung des AG teilzunehmen. Auf Verlangen ist diese zu wiederholen.

Der AN bestätigt, dass

- er den ihm obliegenden Sozialversicherungsrechtlichen Meldepflicht nachkommt
- von ihm eingesetzten ausländischen Mitarbeiter, soweit erforderlich, über gültige Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnisse verfügen
- die gewerbe- und handelsrechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung seines Auftrages erfüllt sind, insbesondere die erforderlichen Eintragungen in der Handwerksrolle bestehen
- er seinen Arbeitnehmer mindestens die in §1 Arbeitnehmer-Entsendegesetz beschriebenen Arbeitsbedingungen gewährt
- er Leiharbeiter nur nach Maßgabe des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes einsetzt
- er die öffentlich-rechtlichen, berufsgenossenschaftlichen und betrieblichen Sicherheitsvorschriften einhält
- in regelmäßigen Zeitabständen seiner Unternehmerverpflichtung bezogen auf den Arbeiterschutz sowie notwendige Pflichtunterweisungen in einer verständlichen und nachvollziehbaren Form abhält
- der Einsatz des Elektrotechnischen Personals gemäß den Bestellungen (Elektrotechnischer Status) der beim AN zuständigen verantwortlichen Elektrofachkraft (VEFK) entsprechend der Qualifikation auswählt und berücksichtigt.

Auf Anforderung des AG legt der AN geeignete Nachweise vor.

4.2 Pflichten des Auftragnehmers

Der AN ist verpflichtet, Unfälle, die sich bei der Erbringung von Leistungen in und an Anlagen sowie Einrichtungen des AG ereignen und die gegenüber der Berufsgenossenschaft des AG meldepflichtig sind, binnen 3 Werktagen (WT) dem AG anzeigt. Die Verpflichtung des AN gilt auch für meldepflichtige Unfälle der eingesetzten Subunternehmer des AN. Die Anzeigepflicht gilt nicht für Wegeunfälle.

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

Das Personal des AN das mit den Sperrvorgängen beauftragt ist, hat die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu erfüllen, insbesondere die Diskretion der anvertrauten Kundendaten zu wahren. Es ist ein sicherer Umgang mit den zur Verfügung gestellten Daten zu gewährleisten. Hierfür ist eine gesonderte Vertraulichkeitserklärung durch das Montagepersonal zu unterschreiben. Zusätzlich ist der AN verpflichtet einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach Netze ODR Muster zu unterschreiben.

Der AN darf im Rahmen seiner Tätigkeiten als Dienstleister der Netze ODR keine Kundenaufträge annehmen.

Der AN ist verpflichtet die Unterbrechungs-/Sperrtermine nach den Anforderungen des AGs, durchzuführen.

Die an den AN ausgegebenen Materialien (z.B. Montageausweise, Plombenzange, Magnetschilder für Fahrzeuge etc.) sind unaufgefordert vor Beendigung der Tätigkeit des AN bzw. nach einem Monteurwechsel an den AG zu übergeben.

4.3 Bereitstellung durch den Auftraggeber

- Ansprechpartner für technische Rückfragen durch das vom AN beauftragten Personals zur Ausführung der Tätigkeiten.
- Personalisierte Plombenzangen je Mitarbeiter.
- Material für Plombierung (Plomben Draht und Kunststoffplomben zum Pressen).
- Mitarbeiterausweis für das eingesetzte Personal.
- Magnetschilder für Fahrzeuge „Wir arbeiten im Auftrag der Netze ODR“.
- Hotline für Kundenanfragen die durch den AN nicht beantwortet werden können. Geschäftszeiten von Montag bis Donnerstag zwischen 08:00 und 15:30 Uhr sowie freitags von 08:00-13:00 Uhr.
- Dokumentation sowie Vorabinweisung im Prozessablauf und Durchführung der Tätigkeiten bei der Netze ODR.

4.4 Bereitstellung durch Auftragnehmer

- Bereitstellung von Personal, aller Werkzeuge, Equipment für die Bearbeitung der Aufträge und Hilfsstoffe, die für die Erfüllung der Ausschreibung benötigt werden.
Der AN verpflichtet sich zum Einsatz geprüfter Werkzeuge und Hilfsstoffe (Prüfung nach DGUV, VDE)
- Fahrzeug für den Transport von Werkzeugen, Hilfsstoffen.
- Persönliche Schutzausrüstungen für das Personal.
- Selbstständiges einteilen und koordinieren des Arbeitseinsatzes innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens durch den AN.
- Selbstständige Abwicklung der Terminkoordination und Routenoptimierung für das geplante Einsatzgebiet des Monteurs.
- Durchführen der beauftragten Vorgänge inkl. digitaler Bearbeitung und Dokumentation nach Vorgaben des AG.

4.5 Projektverantwortliche des Auftragnehmers

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

Für die Projektorganisation benennt der AN namentlich einen Projektverantwortlichen. Dieser muss der örtliche und zentrale Ansprechpartner für den AG und Dritte sein. Für die Abwicklung des Auftrages hat der AN ein Stammpersonal kontinuierlich einzusetzen, das heißt ein Monteurwechsel darf außer im Krankheitsfall nicht stattfinden bzw. ist nur durch vorherige Absprache und Genehmigung des AG zulässig. Ein krankheitsbedingter Monteurwechsel ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG zulässig. Für einen aus vertretungsgründen eingesetzten Monteur, gelten die gleichen persönlichen und fachlichen Anforderungen und Voraussetzungen. Für einen durch den AG genehmigten Monteurwechsel ist eine Vorlaufzeit von mindestens 14 Tagen einzuhalten.

4.6 Subunternehmer

Subunternehmer / Nachunternehmer sowie Leiharbeiter dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den AG eingesetzt und beauftragt werden.

Sollte die Beauftragung von Nachunternehmern in Betracht gezogen werden ist dem AN bekannt das die gleichen Anforderungen bezogen auf die Qualifizierungsmaßnahmen des eingesetzten Personals gelten und der AN hierfür Sorge trägt dies zu erfüllen.

4.7 Legimitation und Umgang mit Kunden

Der AN ist für eine einheitliche und geeignete Kleidungsordnung / Arbeitskleidung verantwortlich.

Der beauftragte Mitarbeiter des AN informiert die Kunden vor Beginn der Arbeit über seinen Auftrag. Als Legitimation legt er dem Kunden unaufgefordert seinen personenbezogenen und mit Lichtbild versehenen Montageausweis des AG und falls erwünscht den Personalausweis bzw. den Legitimationsausweis des AN vor.

Der AN ist verpflichtet, für jeden eingesetzten Mitarbeiter, der in Kundenanlagen der Netze ODR Sperrvorgänge durchführt, einen Montageausweis beim AG zu beantragen. Dafür werden von jedem Mitarbeiter folgende Unterlagen benötigt:

- Passfoto im JPG-Format
- Kopie des Personalausweises mit Vorder- und Rückseite
- Ansprechpartner und Koordinator des AN (Name, Telefon und E-Mail)
- Anschrift AN
- Name des einzusetzenden Mitarbeiters
- Geburtsdatum und -Ort des einzusetzenden Mitarbeiters
- Anschrift und Telefon des einzusetzenden Mitarbeiters
- Geplante Einsatzdauer des einzusetzenden Mitarbeiters (Beginn und Ende)
- Alt-Ausweis bei Ausweiserneuerung
- Nachweis des elektrotechnischen Status

Der Erhalt des Montageausweises ist auf der Empfangsbestätigung zu quittieren und an den AG innerhalb eines WT zurückzusenden.

Der Umgang mit Kunden erfolgt in freundlicher, höflicher und kundenorientierter Art.

Der Mitarbeiter ist der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig. Die Arbeitsstelle beim Kunden ist sauber und ordentlich zu hinterlassen.

Nach Auftragsende sind alle auf den AG ausgestellten Legitimationsausweise unaufgefordert und zeitnah an den AG zurückzuschicken. Der AG behält sich vor für einen Verlust der Legitimationsausweise eine angemessene Entschädigung vom AN einzufordern.

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

4.8 Gewährleistung und Haftung

Die Gewährleistung und Haftung erfolgt im Rahmen der „Allgemeinen Einkaufsbedingungen des EnBW-Konzerns“ und den „Zusätzlichen Einkaufsbedingungen des EnBW-Konzerns für Arbeiten in den Netzen“.

Zur Sicherung etwaiger Ansprüche des AG gegen den AN hat der AN bei Rahmenvertragsschluss eine Haftpflichtversicherung nachzuweisen und sicherzustellen, dass die Eintrittspflicht der Versicherung erhalten bleibt. Dies gilt auch für den Fall, dass der AN den Versicherer wechselt. Die Deckungssummen dieser Versicherung müssen mindestens betragen:

für Personenschäden:

1. Deckungssumme je Schadensfall: 2 Mio. EUR
2. Gesamtdeckungssumme pro Jahr: 5 Mio. EUR

für Sach- und Vermögensschäden:

1. Deckungssumme je Schadensfall: 1 Mio. EUR
2. Gesamtdeckungssumme pro Jahr: 3 Mio. EUR

Zusätzlich gilt:

Gewährleistungsansprüche verjähren fünf Jahre nach dem Sperren bzw. Entsperrern der Kundenanlage. Verursachte Schäden beim Kunden, die der AN zu vertreten hat, sind zu beheben und unverzüglich dem AG zu melden. Ist eine Schadensbehebung durch den AN nicht möglich wird der Schaden durch den AG reguliert. Die anfallenden Kosten werden dem AN in Rechnung gestellt.

Wendet sich der Kunde im Mangelfall nicht an den AN, sondern an den AG, besteht seitens des AN ein Recht auf Nachbesserung innerhalb eines WT nach Reklamation. Erfolgt keine Nachbesserung innerhalb eines WT nach Reklamation, besteht kein Recht auf Nachbesserung durch den AN. Der AG kann hierfür geltend gemachte Kosten über Einbehaltung von Vergütungsansprüchen an den AN ausgleichen.

5 Sperren

Die Sperrung ist zum angegebenen Zeitpunkt durchzuführen.

Der Kunde wurde vom zuständigen Lieferanten via Sperrankündigung unter Einhaltung der relevanten Fristen, rechtzeitig über die bevorstehende Unterbrechung der Versorgung (Liefersperre) informiert.

Nach erfolgter Sperrung gibt der AN die Rückmeldung zum Sperren in elektronischer Form via „Excel-Auftragsliste“

Der AN hinterlegt beim Kunden ein Schreiben über den versuchten Sperrvorgang bzw. den erfolglosen Zutritt.

5.1 Prozess Sperren

Zu definierten Terminen bekommt der Dienstleister eine Liste über die zu sperrenden Anlagen (via Excelliste).

Es ergibt sich folgender Ablauf:

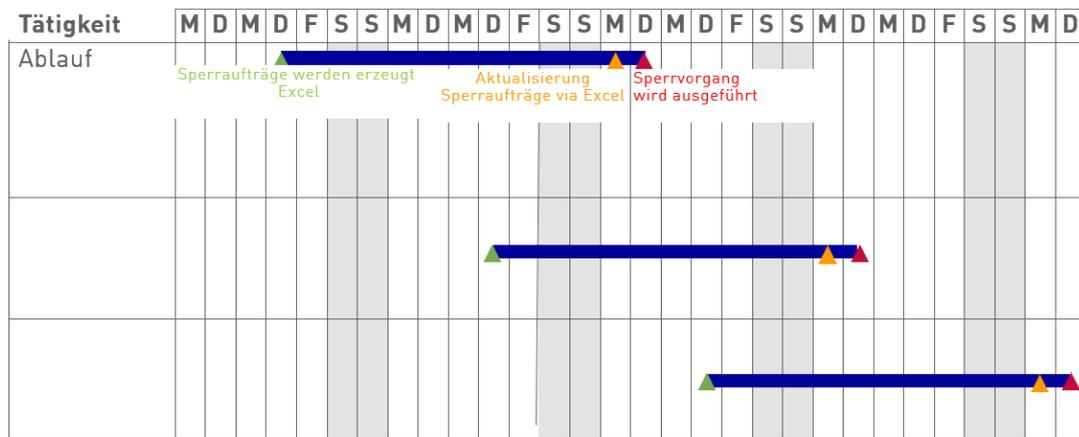
Immer am Mittwoch bzw. Donnerstag einer Woche wird eine Gesamtliste aller anstehenden Sperrvorgänge zur „Grobplanung“ versandt. Die Gesamtliste bezieht sich auf den übernächsten Dienstag (ca. 11 Tage später) an dem die Sperrvorgänge fest vorterminiert sind.

Da sich zwischen der Erstellung der „Ursprungsliste“ und dem Verlauf bis zum Sperrtermin Änderungen ergeben (bedingt durch Zahlungen, Umzüge, Lieferantenwechsel etc.), reduziert sich die Anzahl der

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

Sperrvorgänge nochmals. Im Durchschnitt verbleiben noch ca. 65 % der ursprünglichen Sperraufträge bestehen. Jeweils am Montag vor dem Sperrtermin (ca. 13.00 Uhr) erfolgt die Aktualisierung dieser Liste. Ergeben sich weitere Änderungen erfolgen weitere Aktualisierungen.

Zeitlicher Ablauf



5.1.1 Sperrvorgang technisch ausführen

Beim Sperrvorgang von Messeinrichtungen sind folgende Punkte zu beachten:

- Die 5 Sicherheitsregeln sind grundsätzlich zu beachten.
- Sichtprüfung des Zählerplatzes auf ordnungsgemäße und sichere Ausführung.
- Allpolige Spannungsfreiheit sicherstellen.
- Bei Mehrtarifeinrichtungen kann noch Spannung von der Tarifumschaltung anstehen.
- Bei Rücklieferanlagen kann Spannung von der Rücklieferanlage anstehen.
- Der Sperrvorgang wird durchgeführt, indem die Leitungen der Abgangsseitigen Klemmen der Messeinrichtung (Zählerklemmen 3, 6 & 9) abgeklemmt und spannungsfest unter dem Zählerdeckel untergebracht werden. Hierfür sind geeignete Isolierhütchen zu verwenden. Eine Beschriftung (L1, L2 & L3) der abgeklemmten Leitungen hat zu erfolgen.
- Die Zuleitung zum Zähler wird wieder unter Spannung gesetzt.
- Bei einer Mehrfachsteuerung durch den TRE muss die Steuersicherung wieder eingesetzt werden.
- Nach den Arbeiten sind alle ungemessenen Anlagenteile und ggf. die Steuersicherung des TRE zu plombieren. Nähere Details der einzelnen Gerätetypen sind den technischen Gerätebeschreibungen des AG zu entnehmen.
- Arbeiten an Kundenanlagen dürfen nicht unter Anwendung der Regeln und Arbeitsanweisungen Arbeiten unter Spannung (AuS) erfolgen.

5.1.2 Sperrvorgang dokumentieren

Jeder Sperrvorgang ist sorgfältig und vollständig nach Vorgaben des AG zu dokumentieren. Insbesondere ist die Erfassung folgender Daten erforderlich:

- Status des Vorgangs
 - Sperre erfolgreich durchgeführt

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

- Zugang erfolglos / niemand angetroffen
 - Zugang verweigert
 - Storno: Rückruf durch AG
 - Klärfall, keine Sperrung durchgeführt
- Alle Zählerstände (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) der gesperrten Zähler
 - Name des ausführenden Monteurs
 - Datum der Sperrung
 - Fotodokumentation des gesperrten Zählers
 - Es ist für jeden gesperrten Zählers ein Foto erforderlich auf dem die Seriennummer und der Zählerstand (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) gut ersichtlich sind. Bei elektronischen Zähler mit digitalem Display kann es erforderlich sein, mehrere Fotos zu erstellen, da die verschiedenen Zählerstände (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) im Wechsel einblendet werden.

Vor der Sperrdurchführung ist die Seriennummer des Zählers mit der Seriennummer auf der „Sperrliste“ zu vergleichen. Bei unterschiedlichen Seriennummern ist vor dem Sperren eine telefonische Klärung mit dem AG erforderlich.

Ist keine telefonische Klärung möglich, darf der Zähler nicht gesperrt werden. Der Vorgang ist mit einem eindeutigen Status zu versehen und an den AG zurückzugeben. Des Weiteren soll eine Fotodokumentation aller im Zählerplatz verbauter Zähler erfolgen.

Fehlanfahrten sind auf dem Vorgang mit Datum und Begründung nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Rückgabe der bearbeiteten Sperrvorgänge sowie die dazugehörigen Fotodokumentationen erfolgt am selben Tag oder nach Abstimmung mit dem AG ausnahmsweise am darauffolgenden WT.

6 Entsperrungen

6.1 Prozess Entsperrungen

Bei dem Auftrag zum Entsperrungen, handelt es sich um einen „vorher nicht rechtzeitig planbaren Vorgang“. Die Beauftragung zum Entsperrungen, d.h. zur Wiederinbetriebnahme erfolgt via E-Mail mit einem entsprechenden Formularanhang. Gemäß der Rechtsprechung ist der Auftrag unverzüglich, d.h. spätestens am Folgetag durchzuführen.

Nach erfolgter Wiederinbetriebnahme gibt der AN die Rückmeldung an den AG in elektronischer Form bzw. dem relevanten Formular zurück.

6.2 Entsperrvorgang technisch ausführen

Beim Entsperrvorgang von Messeinrichtungen sind folgende Punkte zu beachten:

- Die 5 Sicherheitsregeln sind grundsätzlich zu beachten.
- Sichtprüfung des Zählerplatzes auf ordnungsgemäße und sichere Ausführung.
- Allpolige Spannungsfreiheit sicherstellen.
- Bei Mehrtarifeinrichtungen kann noch Spannung von der Tarifumschaltung anstehen.
- Bei Rücklieferanlagen kann Spannung von der Rücklieferanlage anstehen.

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

- Der Entsperrvorgang wird durchgeführt, indem die Leitungen zur Kundenanlage an die Abgangseitigen Klemmen der Messeinrichtung (Zählerklemmen 3, 6 & 9) wieder angeklemmt werden. Hierbei ist auf die Beschriftung der Leitungen (L1, L2 & L3) und deren korrekten Anschluss zu achten. Der Feste Sitz aller Leitungen an den Zählerklemmen ist durch eine Zugprobe zu gewährleisten.
- Der Hauptschalter der Kundenanlage verbleibt auf der AUS-Stellung, sodass die Kundenanlage nicht inbetriebgesetzt wird. Über dem Hauptschalter wird ein Hinweis geklebt.
- Bei einer Mehrfachsteuerung durch den TRE muss die Steuersicherung wieder eingesetzt werden.
- Nach den Arbeiten sind alle ungemessenen Anlagenteile und ggf. die Steuersicherung des TRE zu plombieren. Nähere Details der einzelnen Gerätetypen sind den technischen Gerätebeschreibungen des AG zu entnehmen.
- Arbeiten an Kundenanlagen dürfen nicht unter Anwendung der Regeln und Arbeitsanweisungen Arbeiten unter Spannung (AuS) erfolgen.

6.3 Entsperrvorgang dokumentieren

Jeder Entsperrvorgang ist sorgfältig und vollständig nach Vorgaben des AG zu dokumentieren. Insbesondere ist die Erfassung folgender Daten erforderlich:

- Status des Vorgangs
 - Entsperrung erfolgreich
 - Zugang erfolglos / niemand angetroffen
 - Klärfall, keine Entsperrung durchgeführt
- Zählerstände (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) der entsperreten Zähler
- Name des ausführenden Monteurs
- Datum der Entsperrung
- Fotodokumentation der entsperreten Zähler
 - Es ist für jeden entsperreten Zähler ein Foto erforderlich auf dem die Seriennummer und der Zählerstand (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) gut ersichtlich sind. Bei elektronischen Zählern mit digitalem Display kann es erforderlich sein, mehrere Fotos zu erstellen, da die verschiedenen Zählerstand (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) im Wechsel eingeblendet werden.

Vor der Entsperrung ist die Seriennummer des Zählers mit der Seriennummer auf der „Entsperrliste“ zu vergleichen. Bei unterschiedlichen Seriennummern ist vor dem Entsperrern eine telefonische Klärung mit dem AG erforderlich.

Ist keine telefonische Klärung möglich, darf der Zähler nicht entsperret werden. Der Vorgang ist mit einem eindeutigen Status zu versehen und an den AG zurückzugeben. Des Weiteren soll eine Fotodokumentation aller im Zählerplatz verbauter Zähler erfolgen.

Fehlanfahrten sind auf dem Vorgang mit Datum und Begründung nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Rückgabe der bearbeiteten Entsperrvorgänge sowie die dazugehörigen Fotodokumentationen erfolgt am selben Tag oder nach Abstimmung mit dem AG ausnahmsweise am darauffolgenden WT.

7 Nachkontrolle von gesperrten Anlagen

7.1 Prozess Nachkontrolle von gesperrten Anlagen

Gesperrte Anlagen müssen in diversen Zeitabständen geprüft werden, ob die Anlage noch abgeschaltet ist. Es erfolgt hierzu eine separate Beauftragung via Liste, die am selben Tag wie die Sperraufträge durchgeführt werden.

7.2 Nachkontrolle von gesperrten Anlagen ausführen

Bei der Nachkontrolle sind folgende Prüfschritte erforderlich:

- Prüfung aller Zählerstände inkl. Erfassung und Rückmeldung
- Prüfung ob eine „Plombenverletzung“ vorliegt
- Sichtprüfung auf Manipulation
- Die 5 Sicherheitsregeln sind grundsätzlich zu beachten.

Ein widerrechtlicher Eingriff ist über die Mängelkarte (siehe Kapitel Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.) zu dokumentieren. Außerdem muss im Bedarfsfall die Anlage erneut gesperrt und plombiert werden.

Der AN gibt die Rückmeldung an den AG in elektronischer Form bzw. dem relevanten Formular zurück.

7.3 Nachkontrolle dokumentieren

Jede Nachkontrolle ist sorgfältig und vollständig nach Vorgaben des AG zu dokumentieren. Insbesondere ist die Erfassung folgender Daten erforderlich:

- Status des Vorgangs
 - Anlage weiterhin gesperrt (keine Veränderung des Zählerstandes)
 - Widerrechtliche Inbetriebnahme
 - Manipulation
 - Klärfall
- Zählerstände (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) der gesperrten Zähler
- Name des ausführenden Monteurs
- Datum der Nachkontrolle
- Fotodokumentation der entsperrten Zähler
 - Es ist für jeden entsperrten Zähler ein Foto erforderlich auf dem die Seriennummer und der Zählerstand (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) gut ersichtlich sind. Bei elektronischen Zähler mit digitalem Display kann es erforderlich sein, mehrere Fotos zu erstellen, da die verschiedenen Zählerstand (inkl. Zählwerke / OBIS-Register) im Wechsel eingeblendet werden.

Die Rückgabe der bearbeiteten Nachkontrollen sowie die dazugehörigen Fotodokumentationen erfolgt am selben Tag oder nach Abstimmung mit dem AG ausnahmsweise am darauffolgenden WT.

8 Datenaustausch zwischen AG und AN

Jeglicher Datenaustausch der Prozesse Sperren, Entsperrern und Nachkontrolle von gesperrten Anlagen erfolgt über E-Mail.

Als Standard zur Verschlüsselung der E-Mails wird S/MIME gefordert.

8.1 Datenaustausch Prozess Sperren

Wie in Abschnitt 5.1 beschrieben, wird über eine verschlüsselte E-Mail eine Excelliste zur Verfügung gestellt. Diese Liste ist nach erfolgter Tätigkeit entsprechend zu ergänzen und verschlüsselt zurückzusenden.

8.2 Datenaustausch Prozess Entsperrern

Wie in Abschnitt 6.1 beschrieben, handelt es sich um einen „vorher nicht rechtzeitig planbaren Vorgang“. Die Beauftragung zum Entsperrern, d.h. zur Wiederinbetriebnahme erfolgt via E-Mail mit einem entsprechenden Formularanhang. Diese Liste ist nach erfolgter Tätigkeit entsprechend zu ergänzen und verschlüsselt zurückzusenden.

8.3 Datenaustausch Prozess Nachkontrolle von gesperrten Anlagen

Wie in Abschnitt 7.1 beschrieben, müssen gesperrte Anlagen in diversen Zeitabständen geprüft werden, ob die Anlage noch abgeschaltet ist. Hierzu wird über eine verschlüsselte E-Mail eine Excelliste zur Verfügung gestellt. Nach erfolgter Tätigkeit ist diese Liste verschlüsselt zurückzusenden.

8.4 Fotodokumentation

Die Fotodokumentation beim Sperren und Entsperrern erfolgt im JPG-Format.

Unter besonderen Umständen oder in Sonderfällen kann es erforderlich sein, dass mehrere Fotos benötigt werden. Es müssen alle Zählwerke (inkl. Zählerstand) sowie die Seriennummer erkenntlich sein.

Im Dateinamen muss die Seriennummer wiedergegeben werden, die in der Sperrliste aufgeführt ist und mit dem Zähler vor Ort abgelesen wurde.

Aufbau des Dateinamens:

%Seriennummer%_%Infotext%_%Datum%_%Uhrzeit%_%FortlaufendeNummer%_.jpg

Erläuterung des Dateinamens:

Serialnummer	-	Alphanummerisch, bis zu 14-stellig
Infotext	-	SPERREN, ENTSPPEREN oder KONTROLLE
Datum	-	20250404 = 04.04.2025

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom
Uhrzeit - 124534 = 12:45:34 (hh:mm:ss)
FortlaufendeNummer - 3-stellig; je Seriennummer

Beispiel des Dateinamens:

0000000050697_SPERREN_20250404_124534_001.jpg

9 Technische Hinweise

9.1 Allgemeine technische Hinweise

Im Netzgebiet der Netze ODR werden nur Mess- und Zusatzeinrichtungen in 3-Punkt-Ausführung verbaut. Zählersteckklemmen sind nur in Neubauten bzw. renovierten Gebäuden ab 01.01.2017 vorgeschrieben. Generell sind Hauptschalter verbaut. Sollte kein Hauptschalter verbaut sein, so ist die Spannungsfreiheit über die Hausanschlusssicherung herzustellen. Nach erneuter Inbetriebnahme ist der Hausanschlusskasten wieder zu verplomben.

Die notwendige Schutzausrüstung zur Durchführung von Schalthandlungen ist durch den AN bereitzustellen und die Überwachung der Einhaltung und Anwendung selbst zu prüfen.

Achtung:

- Bei Mehrtarifeinrichtungen kann noch Spannung von der Tarifumschaltung anstehen.
- Bei Rücklieferanlagen kann Spannung von der Rücklieferanlage anstehen.

Eine Funktionsprüfung ist nach erfolgtem entsperren und erneuter Inbetriebnahme des TREs durchzuführen (Umschaltung HT / NT und Ansteuerung Steuerrelais / -schütze). Die Funktionalität der Kundenanlage muss im vollen Umfang sichergestellt sein. Vorgaben sind der TAB des AG zu entnehmen.

Alle ungemessenen Anlagenteile sowie ggf. die Steuersicherung des TRE müssen plombiert werden.

Die Arbeiten sind unter Beachtung folgender Regelwerke auszuführen:

- Verordnung über allgemeine Bedingungen für den Anschluss und dessen Nutzung für die Elektrizitätsversorgung in Niederspannung (NAV).
- VDE-Richtlinien sowie weitere allgemein anerkannte Regeln der Technik.
- Vorgaben zum Arbeitsschutz entsprechend den aktuell gültigen Regelwerken (TRBS, DGUV, ArbSchG, etc.).
- Der AN erstellt vor Aufnahme der Tätigkeit für das vom AN eingesetzte Personal eine Tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilung, die auf Verlangen des AG vorzulegen ist.
- Der AG wird im Rahmen seiner Qualitätsüberwachung nach eigenem Ermessen technische Stichproben in den bearbeiteten Kundenanlagen vornehmen. Die Ergebnisse der Stichproben werden in das Lieferantenbeurteilungssystem des AG übernommen und dienen dort der Qualitätsüberwachung des AN. Der AN hat ein Recht auf Einsicht in die ihn betreffende aktuelle Beurteilungssituation.

Werden bei der Qualitätsüberwachung Mängel festgestellt, die durch den AN zu verantworten sind, besteht seitens des AN kein Recht auf Nachbesserung. Der AG kann hierfür geltend gemachte Kosten über Einbehaltung von Vergütungsansprüchen an den AN ausgleichen.

9.2 Mängel an elektrischen Anlagen

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

In elektrischen Anlagen, die nicht mehr dem Stand der Technik entsprechen und Gefahr in Verzug für Leib und Leben besteht, dürfen keine Arbeiten durchgeführt werden. Der AG muss informiert werden.

Festgestellte Mängel, die ein Sperren verhindern, hat der AN unverzüglich dem AG mitzuteilen. Der AN ist verpflichtet den Anschlussnehmer/ -nutzer auf erkannte Mängel in der elektrischen Anlage aufmerksam zu machen. Der AN ist verpflichtet die vom AG gestellte Mängelkarte auszufüllen. Zusätzlich sind für die Dokumentation des Mangels ein Foto des Zählerschranks (gesamt) und 2 Fotos des Mangels erforderlich. Sowohl die Mängelkarte in JPG- oder PDF-Format als auch die Fotodokumentation des Mangels sind dem AG am darauffolgenden WT unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Werden sicherheitsrelevante oder schwerwiegende technische Mängel in der Kundenanlage festgestellt, die eine Gefahr in Verzug für Leib und Leben darstellen, so dürfen keine Tätigkeiten durchgeführt werden.

Hinweis:

Beifolgenden sicherheitsrelevanten Mängeln erfolgt kein Sperren:

- Zähleranschluss
 - Zähleranschlussklemmen sind doppelt unterklemmt
- Abdeckung
 - Fehlende Abdeckungen im unteren & oberen Anschlussraum. Berührungsschutz nicht gegeben.
- Querschnitt
 - Querschnitt ist fehlerhaft
 - Prüfung der Absicherung im HAK
- Isolation
 - Isolation fehlerhaft
 - Brüchige Isolierung oder stoffummantelte Isolation

9.3 Manipulation an elektrischen Anlagen

Werden Manipulationen in der Kundenanlage festgestellt (u.a. unerlaubte Plombenentfernung bzw. widerrechtliche Inbetriebnahme), so ist umgehend der Ansprechpartner des AG telefonisch zu informieren. Eine Bilddokumentation wird nach Absprache erforderlich.

Die Bilddokumentation und ein kurzer Befundbericht ist innerhalb eines WT an den AG zu übergeben. Ggf. kann eine direkte Übergabe per E-Mail notwendig werden.

Zusätzlich sind die nachstehenden Tätigkeiten durchzuführen:

- Kontrolle der Plombierung aller ungemessenen Anlagenteile. Bei nicht plombierten Anlagenteile, Kontrolle auf Manipulation. Ggf. Plombierung der ungemessenen Anlagenteile.

10 Leistungsverzeichnis

Die Tätigkeiten bei den Vorgängen Sperren, Entsperrern und Nachkontrolle werden als Pauschale pro durchgeführten Vorgang vergütet. Ein erfolgreich durchgeführter Vorgang beinhaltet hierbei auch die Dokumentation bzw. das Zurückmelden und Übertragen des Auftrages an den AG.

Ausschreibung Sperren von Zähler der Sparte Strom

Folgende Pauschalen werden angesetzt:

Planwerte 1800 Sperraufträge jährlich - auszuführende ca. 64 % d.h. 1150 Aufträge "Sperren am Fixtag"		
	geplante Anzahl	Pauschale
Sperren	220	
Erfolgloser Zugang	780	
Storno ab t-11 bis t-2 des Sperrtages	520	
Storno ab t-1 des Sperrtages	100	
Entsperren (am nächsten WT)	150	
Nachkontrollen bei gesperrten Anlagen	100	

11 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt immer zum Beginn des Folgemonats. Der dem AG in Rechnung gestellte Zeitraum ist monatlich anzusetzen. Die Abrechnungsbasis bildet der gemeldete und ordnungsgemäß dokumentierte Sperrauftrag.

Die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Stückzahlen sind als Annahmen auf Basis aktuellen Erfahrungswerten zu verstehen. Die Abrechnung erfolgt nach den tatsächlich ausgeführten Mengen.

Die Rechnung ist in elektronischer Form zu stellen, mit Bestellnummer im Betreff an rechnung@enbw.com.