



Pflichtenheft

Zwischenevaluation des Nationalen Programms Impfungen (NPI)

Fabian Kraus und Gabriele Wiedenmayer, BAG, Fachstelle Evaluation und Forschung, 8.9.2025

Hinweise:

- Datumsangaben und Links wurden im September 2025 aktualisiert.
- Nach Abschluss des Vergabeverfahrens wurde der Titel der Evaluation angepasst. Die Evaluation wird neu unter dem Titel «Zwischenevaluation des Nationalen Programms Impfungen» durchgeführt.

Inhalt

1	Ausgangslage / Hintergrund und Anlass der Zwischenevaluation	2
2	Der Gegenstand der Zwischenevaluation und sein Kontext (s. Rahmenkonzept) ..	2
3	Angaben zur Zwischenevaluation.....	2
3.1	Organigramm des Evaluationsprojekts (s. Rahmenkonzept)	2
3.2	Ziel und Zweck der Zwischenevaluation (s. Rahmenkonzept)	2
3.3	Evaluationsfragen (s. Rahmenkonzept).....	3
3.4	Hinweise für das Evaluationsteam.....	3
3.5	Evaluationsdesign und Methodik	3
3.6	Erwartete Produkte und Leistungen der Zwischenevaluation.....	4
3.7	Zeitplan und Meilensteine der Zwischenevaluation.....	6
3.8	Kostenrahmen / Budget.....	6
3.9	Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse der Zwischenevaluation (Valorisierung)	6
4	Vergabeverfahren des Evaluationsmandats	7
4.1	Anforderungen an die Offerte	7
4.2	Vergabeprozess	7
5	Hinweise auf Vertraulichkeit, Unabhängigkeit und Unbefangenheit sowie den Umgang mit Interessenkonflikten	8
6	Weitere Informationen / Unterlagen	8
7	Kontaktpersonen.....	9

1 Ausgangslage / Hintergrund und Anlass der Zwischenevaluation

Auf der Grundlage des Art. 5 des Bundesgesetzes über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten des Menschen (Epidemiengesetz, EpG) hat das Bundesamt für Gesundheit ein Nationales Programm Impfungen (NPI) erarbeitet. Dabei handelt es sich um ein umfassendes Präventionsprogramm für die Schweiz. Es umfasst die am 11. Januar 2017 vom Bundesrat verabschiedete Nationale Strategie zu Impfungen (NSI) sowie den im Juli 2018 vom Programmausschuss genehmigten dazugehörigen Aktionsplan. Die Erfahrungen aus der Pandemie führten zu einer Überarbeitung des Aktionsplans, der schliesslich im April 2024 als Aktionsplan 2.0 verabschiedet wurde. Ziel des NPI ist es, die Bevölkerung in der Schweiz optimal vor Krankheiten zu schützen, die sich durch Impfungen vermeiden lassen. Bund, Kantone und weitere Akteure setzen es gemeinsam um.

Der Aktionsplan 2.0 sieht vor, dass die Umsetzung der NSI in zwei Etappen evaluiert wird. In einem ersten Schritt soll sie 2025-2026 einer Zwischenevaluation unterzogen werden. Das Bundesamt für Gesundheit (BAG) schreibt dazu ein externes Mandat aus. Die Ergebnisse sollen im Herbst 2026 vorliegen.

Das vorliegende Pflichtenheft enthält die wesentlichen Angaben zur Ausschreibung und zur Durchführung des Mandats. Weitergehende Informationen finden sich im **Rahmenkonzept zur Wirksamkeitsprüfung** der NPI (im Folgenden: Rahmenkonzept). Dieses ist **Bestandteil des Pflichtenhefts**.

2 Der Gegenstand der Zwischenevaluation und sein Kontext (s. Rahmenkonzept)

Gegenstand der Wirksamkeitsprüfung ist das Nationale Programm Impfungen (NPI), bestehend aus der Nationalen Strategie zu Impfungen (NSI) und deren Umsetzung. Ziel der NSI ist es, den Impfschutz in der Bevölkerung – insbesondere bei besonders gefährdeten oder vulnerablen Gruppen – gemäss dem Schweizerischen Impfplan zu optimieren. Die konkrete Umsetzung der Strategie erfolgt durch den Aktionsplan 2.0.

In der Zwischenevaluation wird überprüft, ob die Umsetzung der Strategie planmässig verläuft und welche Fortschritte bis zu diesem Zeitpunkt erreicht wurden. Auf der Grundlage der Ergebnisse werden anschliessend Optimierungsmassnahmen für die weitere Umsetzung vorgeschlagen. Der Gegenstand der Zwischenevaluation ist im Rahmenkonzept in Kapitel 2.1 näher beschrieben.

3 Angaben zur Zwischenevaluation

3.1 Organigramm des Evaluationsprojekts (s. Rahmenkonzept)

Die Organisation entspricht der Organisation der Wirksamkeitsprüfung des NPI und ist im Rahmenkonzept in Kapitel 2.3. beschrieben.

3.2 Ziel und Zweck der Zwischenevaluation (s. Rahmenkonzept)

Ziele der Zwischenevaluation	Zweck der Zwischenevaluation	Indikatoren für die Wirkung der Zwischenevaluation
• Die Zwischenevaluation beschafft relevantes Wissen mit Hauptfokus auf die Umsetzung der Strategie und die Zielerreichung (Output). • Sie identifiziert das Optimierungspotenzial zur Anpassung der Strategie und ihrer Massnahmen und leitet daraus realistische Empfehlungen ab.	• Die Beurteilung des Stands der Umsetzung des NPI (Zielerreichungsgrad) ist nachvollziehbar gegeben. • Empfehlungen der Zwischenevaluation werden diskutiert und über Optimierungsmassnahmen wird entschieden.	• Beschlossene Optimierungsmassnahmen werden umgesetzt.

3.3 Evaluationsfragen (s. Rahmenkonzept)

Diese sind im Rahmenkonzept in Kapitel 3.2 beschrieben. Zusätzlich zu den Evaluationsfragen sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

Schwerpunkte der Evaluation:

- Aktuell wird das [Epidemiengesetz \(EpG\) teilrevidiert](#). Dies ist bei der Zwischenevaluation und insbesondere beim Erstellen der Evaluationsempfehlungen zu berücksichtigen.
- Im Zentrum des Massnahmenpakets IV: «Kommunikation» steht die Erarbeitung der zentralen Website «Impf-Hub», welche teilweise im dritten und vollständig im vierten Quartal 2025 lanciert werden soll und ein Schwerpunkt des NPI darstellt. Näheres ist der Kommunikationsstrategie zum NPI (Jung von Matt AG, 2024, wird nach Interessensbekundung zur Verfügung gestellt) zu entnehmen.
- Die von Bundesrat und Parlament beschlossenen Sparmassnahmen betreffen auch die Umsetzung des NPI. Dies ist bei der Zwischenevaluation und insbesondere beim Erstellen der Evaluationsempfehlungen zu berücksichtigen.

3.4 Hinweise für das Evaluationsteam

- Die Präsentation des Evaluationsvorhabens am siebten Akteursworkshop Anfang September 2025 bietet die Möglichkeit, mit den relevanten Akteuren in Kontakt zu treten. Reisespesen (ausschliesslich Zug-Ticket), nicht jedoch die Präsenzzeit, können zusätzlich zum Kostendach der Evaluation vergütet werden. Auf der Website des BAG finden sich Informationen zum [fünften](#) und [sechsten](#) Akteursworkshop.
- Es besteht eine Reihe von akademischen Studien zum Thema Impfung in der Schweiz. Ein (nicht abschliessendes) Literaturverzeichnis wird nach Interessensbekundung zur Verfügung gestellt. Diese Studien bieten erweitertes Kontextwissen und stehen teilweise im Zusammenhang mit den Indikatoren des Aktionsplans 2.0. Es wird jedoch nicht erwartet, dass alle Studien in der Evaluation systematisch berücksichtigt werden.
- Die Covid-19-Pandemie hat die Situation zu den Gesuchen um Entschädigung und Genugtuung bei Impfschäden (Massnahme IV.5 des Aktionsplans 2.0) grundlegend verändert. Aufgrund der gestiegenen Anzahl Gesuche musste während der Pandemie der Prozess der Gesuchsbearbeitung neu etabliert werden. Die betroffenen Personen, die bei einem Impfschaden finanzielle Ansprüche an den Bund erheben wollen, müssen beim Generalsekretariat des Eidgenössischen Departement des Inneren (GS-EDI) ein Gesuch stellen. Der Prozess der Beurteilung der Gesuche wird voraussichtlich etwa zwei Jahre nach der vorliegenden Zwischenevaluation separat evaluiert. Die Zwischenevaluation soll daher auf die Kommunikationsmassnahmen des BAG zu diesem Themenbereich fokussieren (z. B. BAG-Website und Impf-Hub). Zusätzlich soll sie, soweit möglich und sinnvoll, basierend auf Gesprächen mit den Fachverantwortlichen des BAG und des Rechtsdienstes des GS-EDI Empfehlungen für die spätere Evaluation machen (z. B. zu Indikatoren, Methoden oder dem Vorgehen).
- Im Zuge der Aufarbeitung der Covid-19-Pandemie hat Infras in den Jahren 2022/2023 eine umfassende «Evaluation der Impfpromotion und Erhöhung der Impfbereitschaft» durchgeführt. Die Grundlagen und Erkenntnisse dieser Evaluation sind in die vorliegende Zwischenevaluation miteinzubeziehen. Insbesondere bei den Kantonen erfolgte eine umfangreiche Erhebung diverser Daten und Fragestellungen, welche für die Kantone sehr ressourcenintensiv war (vgl. Anhang A2 des [entsprechenden Schlussberichts](#)). Eine ähnlich umfangreiche Erhebung sollte deshalb bei den Kantonen vermieden werden.

3.5 Evaluationsdesign und Methodik

Die Offerierenden sind grundsätzlich frei, Vorschläge zu machen und verschiedene Durchführungsalternativen zu präsentieren. Erwartet wird grundsätzlich ein multimethodisches Vorgehen. Das Untersuchungsdesign und das geplante Vorgehen zur Bearbeitung der Evaluationsfragen sind in der Offerte möglichst konkret und nachvollziehbar darzustellen (z. B. in Form einer Methodentabelle).

Hinweise zu relevanten Datenquellen sowie zur Fortschrittsmessung befinden sich im Rahmenkonzept (Kapitel 3.3 und Anhang). Eine Indikatorentabelle mit Messgrößen zur Zielerreichung der Massnahmen im Aktionsplan wird bei erfolgter Interessensbekundung den Offertstellenden zur Verfügung gestellt.

Umgang mit Daten

Es gelten die Anforderungen des Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG, [SR 235.1](#)) sowie die «good practices» der jeweiligen Wissenschaftsfelder.

3.6 Erwartete Produkte und Leistungen der Zwischenevaluation

Produkt / Leistung	Quantitative Indikatoren	Qualitative Indikatoren
Startsitzung (1 Präsenzsitzung; Deutsch oder Französisch)	Teilnahme an der Startsitzung und Präsentation eines Vorschlags zum Vorgehen.	• Konsolidiertes Auftragsverständnis • Klärung offener Fragen • Detaillierte Rollenklärung: Auftrag / Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortung
Analysekonzept (Deutsch oder Französisch)	Ca. 10–15 A4 Seiten (ohne Anhang) Word- und PDF-Format.	• Inhaltliche Weiterentwicklung des Konzepts und der Fragestellungen der Zwischenevaluation • Ausgearbeitetes Erhebungskonzept • Feinjustierung der Zeitplanung • Klare und chronologische Aufführung der Projektetappen, Termine, Leistungen, Produkte und ggf. deren Kosten • Fristeinhaltung
Mündliche Präsentationen: - des Analysekonzepts vor der Steuergruppe - des Vorhabens der Zwischenevaluation im Akteursworkshop des NPI - der Zwischenergebnisse vor der Steuer- und der Begleitgruppe - der Schlussergebnisse vor der Steuer- und der Begleitgruppe - der Schlussergebnisse vor der Steuergruppe (nach Einarbeitungen der Rückmeldungen der Steuer- und der Begleitgruppe) <i>(insgesamt 5 Sitzungen; Deutsch oder Französisch)</i>	Umfang, Dauer und Form der Präsentationen werden noch festgelegt Die Sitzungen zur Präsentation der Zwischen- und der Schlussergebnisse sowie der Akteursworkshop finden vor Ort statt. Powerpoint-Folien und Hand-out	• Klare Struktur, gute Lesbarkeit und Verständlichkeit der Folien - adressatengerechte Aufbereitung der Inhalte • Offene Darlegung allfälliger Schwierigkeiten und Grenzen der Evaluation • Fokussierung auf wichtigste handlungs- und entscheidungsrelevante Resultate

Schlussbericht der Zwischenevaluation (Erstentwurf, Entwurf nach Einarbeitung der Ergebnisse der Meta-Evaluation ¹ und fertig überarbeiteter Entwurf ²) <i>(Deutsch oder Französisch)</i>	Max. 60–A4 Seiten (ohne Anhang) Word- und PDF-Format	• Klarer Aufbau, gute Lesbarkeit und Verständlichkeit des Textes • Adressatengerechte Aufbereitung der Inhalte - präzise Quellenangaben und Querverweise • Grafiken und Text ergänzen sich sinnvoll • Offene Darlegung von Schwierigkeiten und Grenzen der Evaluation • Klare Trennung von Fakten, Beschreibung und Interpretation • Empirisch gestützte und plausible Schlussfolgerungen und Erkenntnisse • Realistische und umsetzbare Empfehlungen • Fristeinhaltung
Executive Summary des Schlussberichts (Erstentwurf, Entwurf nach Einarbeitung der Ergebnisse der Meta-Evaluation und fertig überarbeiteter Entwurf ³) <i>(Deutsch oder Französisch)</i>	Ca. 4-6 A4 Seiten Liegt als eigenes Word- und PDF-Dokument vor (stand-alone Dokument)	• Executive Summary des Schlussberichts gemäss Vorlage BAG • Gibt knappen, aber vollständigen Einblick in Bericht und Gegenstand der Evaluation • Richtet sich an ein breites Publikum • Fristeinhaltung
Übersetzungen des Executive Summary des Schlussberichts <i>(Deutsch bzw. Französisch und Italienisch)</i>	Ca. 4-6 A4 Seiten Liegt als eigenes Word- und PDF-Dokument vor (stand-alone Dokumente)	• Die Qualität der Übersetzung muss von muttersprachlichen Mitgliedern des vertragsnehmenden Teams kontrolliert werden • Die Kosten der Übersetzungen liegen bei den Mandatnehmenden • Fristeinhaltung

Qualitätsanspruch: Eingereichte Entwürfe von Produkten sollen aus Sicht der Mandatnehmenden inhaltlich und formal publizierbar sein. Dokumente müssen als Entwurf gekennzeichnet sein, bis die Projektleitung der Fachstelle Evaluation und Forschung (PL E+F) die Genehmigung erteilt.

Qualitätskontrolle: Alle Produkte des Mandats (Erhebungsinstrumente, Produkte der Evaluation) werden einer vorgängigen Qualitätskontrolle durch die PL E+F unterzogen. Das gilt insbesondere für den Entwurf des Schlussberichts und die Präsentationen der Zwischenergebnisse und der Schlussergebnisse vor dem Versand an die Steuer- und die Begleitgruppe. Für die Rückmeldungsschleifen sind entsprechende Ressourcen und Zeitfenster vor den Terminen (vgl. auch 3.7 Zeitplan und Meilensteine der Zwischenevaluation) einzuplanen. Der Versand der Präsentationen an die Steuer- und die Begleitgruppe erfolgt jeweils frühzeitig und verbindlich festgelegt vor den Terminen. Dies ist ebenfalls zu berücksichtigen.

Austausch mit der PL E+F: Über die gesamte Mandatsphase hinweg ist ein regelmässiger Austausch der Mandatnehmenden mit der Projektleitung im BAG vorgesehen (schriftlich, telefonisch/virtuell, bei Bedarf im BAG).

¹ Bei der Meta-Evaluation im BAG handelt es sich um die fachliche, wissenschaftliche, methodische und ethische Qualitätskontrolle der Produkte des Mandats vor ihrer Fertigstellung. Federführend und verantwortlich für die Durchführung der Qualitätskontrolle ist die Fachstelle E+F. Die Prüfung der fachlichen Korrektheit (Richtigkeit) der Inhalte obliegt primär den in die Projektorganisation der Evaluation eingebundenen internen und externen Fachpersonen respektive Fach- oder Aufgabenverantwortlichen. Die Prüfung wissenschaftlicher, methodischer und ethischer Aspekte – unter Beachtung der entsprechenden SEVAL-Standards – obliegt primär der zuständigen Projektleitung der Evaluation im BAG. Diese ist auch verantwortlich für eine umfassende und fundierte Rückmeldung an die Mandatnehmenden.

² Siehe [Checkliste](#) «Kriterien zur Beurteilung von Evaluationsberichten»

³ Siehe Merkblatt «[Struktur eines 'Executive Summary' einer Evaluationsstudie](#)».

3.7 Zeitplan und Meilensteine der Zwischenevaluation

Nr.	Meilenstein	Termine
1	Vertragsstart	1.7.2025
2	Startsitzung mit Steuergruppe im BAG	2.7.2025, 14–16 Uhr
3	Entwurf des Analysekonzepts an E+F → E+F überprüft Analysekonzept und gibt Rückmeldung bis zum 23.7.2025 → Mandatnehmende überarbeiten Analysekonzept bis 4.8.2025	21.7.2025
4	Versand des Analysekonzepts zur Vernehmlassung an die Steuer- und Begleitgruppe → E+F sammelt Rückmeldungen und übermittelt diese den Mandatnehmenden am 18.8.2025 → Mandatnehmende überarbeiten Analysekonzept bis 26.8.2025	5.8.–15.8.2025
5	Überarbeitetes Analysekonzept liegt vor	26.8.2025
6	Sitzung mit Steuergruppe zu überarbeitetem Analysekonzept (ggf. online)	27.8.2025
7	Genehmigung des überarbeiteten Analysekonzepts durch Steuergruppe	4.9.2025
8	Präsentation der Zwischenevaluation im BAG im Rahmen des Akteursworkshops	5.9.2025
9	Sitzung mit Steuer- und Begleitgruppe zur Präsentation der bisherigen Befunde im BAG	KW 47 2025
10	Entwurf der Schlussprodukte (Bericht + Ex. Summary) an E+F → E+F überprüft und gibt Rückmeldung bis zum 6.7.2026. → Mandatnehmende überarbeiten Schlussprodukte bis zum 20.7.2026.	29.6.2026
11	Versand der Schlussprodukte zur Vernehmlassung an die Steuer- und Begleitgruppe → E+F sammelt Rückmeldungen und übermittelt diese den Mandatnehmenden am 28.8.2026. → Mandatnehmende überarbeiten Schlussprodukte bis zum 11.9.2026.	21.7.2026
12	Sitzung mit Steuer- und Begleitgruppe zur Präsentation der Schlussergebnisse und Empfehlungen im BAG	KW 34 2026
13	Fertige Schlussprodukte liegen intern vor. (Entwurf Schlussbericht und Executive Summary auf D oder F)	30.9.2026
14	Sitzung mit Steuergruppe zur Genehmigung der Schlussprodukte im BAG, ggf. online	14.10.2026
15	Von der Steuergruppe genehmigte Schlussprodukte liegen vor. (Schlussbericht, Executive Summary auf D, F und I)	31.10.2026
16	Vertragsende	30.11.2026

3.8 Kostenrahmen / Budget

Das Kostendach beträgt CHF 120 000 (inkl. MWST), mit folgender Verteilung:

- 2025: CHF 30 000
- 2026: CHF 90 000

Die Auszahlung erfolgt in Raten und ist an die Erfüllung der Meilensteine gemäss vorstehender Planung gebunden. Gedeckt sind nur die effektiven Kosten. Zahlungen erfolgen nur gegen Vorweisung einer Rechnung mit den entsprechenden Belegen.

3.9 Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse der Zwischenevaluation (Valorisierung)

Primäre Nutzerin der Ergebnisse ist der Direktionsbereich Prävention und Gesundheitsversorgung (PuG), Abteilung Übertragbare Krankheiten (MT), Sektion Impfungen (VAC). Die Resultate richten sich jedoch auch an das Generalsekretariat des Eidgenössischen Departements des Innern (GS-EDI), den Gesamtbundesrat und die Partner des BAG.

Die Ergebnisse der Zwischenevaluation (Executive Summary und Schlussbericht) werden zusammen mit einer Stellungnahme des BAG veröffentlicht.⁴ Das BAG entscheidet über das Datum der Publikation und organisiert die Verbreitung der Evaluationsprodukte bei seinen Partnern sowie weiteren interessierten Kreisen und Adressatengruppen.

⁴ Siehe Artikel 8, Absatz 5 des Bundesgesetzes über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz, BGÖ, SR 152.3, <https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20022540/index.html>).

4 Vergabeverfahren des Evaluationsmandats

Der vorliegende Auftrag wird im Einladungsverfahren vergeben. Potenzielle Mandatnehmende werden eingeladen, eine Offerte einzureichen (Angebotsabgabe). Kooperationen, z. B. von privaten und universitären Stellen, sind im Rahmen der Angebotsabgabe möglich. Es ist jedoch eine Stelle als Hauptansprechpartner und allfälliger Vertragspartner zu bezeichnen.

4.1 Anforderungen an die Offerte

Die Anforderungen an die Offerte, einschliesslich die Anforderungen an das Evaluationsteam, finden sich im Merkblatt «[Erstellung und Beurteilung von Offerten für Evaluationsmandate](#)».

In der Offerte muss explizit festgehalten werden, dass die [Richtlinien des Bundesrates über die Berücksichtigung des Geschlechts in Studien und Statistiken des Bundes](#) (2024) bekannt sind und Geschlechtsspezifische Aspekte in der Evaluation angemessen berücksichtigt werden.

Die unterzeichnete «Selbstdeklaration allgemein (SELBSTDEKLARATION betreffend Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen, der Arbeitsbedingungen, der Melde- und Bewilligungspflichten gemäss BGSA, der Lohngleichheit von Frau und Mann, des Umweltrechts und der Regeln zur Vermeidung von Korruption)» ist zwingend beizulegen.⁵ Weitere Nachweise gemäss Artikel 4 Absatz 4 und Anhang 3 der Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB, SR 172.056.11⁶) werden bei Bedarf nachgefordert (z. B. Handelsregisterauszug).

Selbständigerwerbende legen bitte eine Bestätigung der AHV-Ausgleichskasse (nicht älter als 2 Jahre) bei (→ zum Nachweis des sozialversicherungsrechtlichen Status des selbständigerwerbenden, potenziellen Vertragspartners).

4.2 Vergabeprozess

Meilensteine im Vergabeprozess	Termine
Vorinformation zur Einladung zur Offerteingabe	10.4.2025
Versand Einladung zur Offerteingabe	30.4.2025
Einreichung Interessenbekundung (per E-Mail an PL E+F)	21.5.2025, 10:00
Einreichung Offerte (per E-Mail an PL E+F)	10.6.2025, 10:00
Vorselektion der besten Offerten durch die Fachstelle E+F, Versand der Einladungen zur Präsentation der Offerten	12.6.2025
Präsentationen der Offerten vor der Steuergruppe, ggf. online	17.6.2025, 13–16.30 Uhr
Auswahl des Evaluationsteams durch die Steuergruppe der Evaluation und Kommunikation des Entscheids durch die Fachstelle E+F	19.6.2025

Fragen zum Evaluationsmandat können ausschliesslich per [E-Mail](#) bis zum 28.5.2025, 10:00 Uhr, an die Projektleitung der Evaluation gestellt werden. Die Fragen werden an den Anwesenheitstagen (Montag – Donnerstag) nach Möglichkeit innerhalb eines Arbeitstages beantwortet.

Eingegangene Offerten werden anhand der Kriterien im «Formular zur Bewertung von Offerten für Evaluationsmandate» beurteilt (siehe Seite 3 im Merkblatt «[Erstellung und Beurteilung von Offerten für Evaluationsmandate](#)»). Die Kriterien für den Zuschlag für das Mandat sind: Zweckmässigkeit der angebotenen Leistung, Preis (Kosten), Termine, Anbieterbezogene Kriterien sowie der Gesamteindruck, den die Angebotsabgabe hinterlässt.

Das BAG hält sich bei der Vergabe seiner Aufträge an die Grundsätze von Artikel 11 des Bundesgesetzes über das öffentliche Beschaffungswesen vom 21. Juni 2019 (BöB, SR 172.056.17⁷). Für diese

⁵ aktuelle Version unter: <https://www.bkb.admin.ch/bkb/de/home/themen/selbstdeklarationen-bkb.html>

⁶ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/127/de>

⁷ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/126/de>

Vergabe gelten ausschliesslich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge,⁸ die mit der Einreichung der Interessenbekundung und der Offerte akzeptiert werden.

5 Hinweise auf Vertraulichkeit, Unabhängigkeit und Unbefangenheit sowie den Umgang mit Interessenkonflikten

Mit der Unterzeichnung der Offerte bestätigen die Offerierenden...

- ...die Wahrung der Vertraulichkeit. Sie behandeln alle Tatsachen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind und stellen sicher, dass dies auch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tun.
- ...ihre Unabhängigkeit und Unbefangenheit. Unabhängig sein bedeutet, dass weder rechtliche noch wirtschaftliche Bindungen zum Evaluationsgegenstand bestehen. Unbefangen bedeutet insbesondere, dass die innere Einstellung zum Evaluationsgegenstand frei ist.

Umgang mit Interessenkonflikten

- Die Offerierenden / Auftragnehmer des BAG **stellen** insbesondere **sicher**, dass beigezogene Experten und Expertinnen keinen Interessenskonflikten unterworfen sind und ihre Beratung unabhängig und unbefangen durchführen können.
- Mögliche Interessenkonflikte der Offerierenden / Auftragnehmer des BAG sowie der einbezogenen Experten und Expertinnen **müssen** vor und während dem Vergabeverfahren sowie während der Auftragserfüllung der projektverantwortlichen Person im BAG unverzüglich kommuniziert werden.

6 Weitere Informationen / Unterlagen

Weitere Unterlagen zum NPI:

Weitere Unterlagen zum NPI sind im Anhang des Rahmenkonzepts aufgeführt.

Versand von weiteren Unterlagen nach Interessenbekundung:

Die folgenden Unterlagen werden nach erfolgter Interessenbekundung an die Offerierenden versandt und sind vertraulich zu behandeln. Sie sind durch die Offerierenden nach Abschluss des Vergabeverfahrens bzw. von den Zuschlagsempfängern nach Abschluss des Mandats vollständig und unwiderruflich zu löschen.⁹

- Zwischenevaluation Nationale Strategie zu Impfungen: Indikatorentabelle (inkl. Literaturverzeichnis akademischer Studien)
- Kommunikationsstrategie Jung Von Matt AG (Kurz- und Langversion)

Unterlagen zu Evaluation im BAG:

Weitere Unterlagen zu früheren Evaluationen mit Bezug zum NPI sowie zu Evaluation allgemein finden sich im Anhang des Rahmenkonzepts.

⁸ <https://www.bkb.admin.ch/bkb/de/home/themen/agb.html>

⁹ Vgl. dazu Ziff. 12 und 13 der AGB des Bundes für Dienstleistungsaufträge zur Geheimhaltung bzw. zum Datenschutz und zur Datensicherheit: <https://www.bkb.admin.ch/bkb/de/home/themen/agb.html>

7 Kontaktpersonen

Für die Evaluation:

Fabian Kraus, BAG, Projektleiter der Zwischenevaluation, Fachstelle für Evaluation und Forschung (E+F),

Tel. +41 58 464 90 68, fabian.kraus@bag.admin.ch

Gabriele Wiedenmayer, BAG, stellvertretende Projektleiterin der Zwischenevaluation, Fachstelle für Evaluation und Forschung (E+F),

Tel. +41 58 463 87 61, gabriele.wiedenmayer@bag.admin.ch

Für inhaltlich-fachliche Fragen:

Sylvie Olifson, BAG, Sektion Impfungen (VAC)

Tel. +41 58 464 53 22, sylvie.olifson@bag.admin.ch