



Pflichtenheft

Evaluation der nationalen Strategie zur Bekämpfung der Tuberkulose 2012 – 2017

Gabriele Wiedenmayer, BAG, Fachstelle Evaluation und Forschung, 22.02.2017

Inhalt

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

1 Ausgangslage / Hintergrund und Anlass der Evaluation

Das BAG hat im Jahr 2011 mit seinen Partnern, insbesondere den Kantonen und der Lungengliga Schweiz, die nationale Strategie zur Bekämpfung der Tuberkulose erarbeitet. Sie soll in erster Linie die Aktivitäten von Bund und Kantonen besser koordinieren, die Nutzung der verfügbaren Ressourcen optimieren, die Prioritäten aus Sicht der öffentlichen Gesundheit festlegen und die daraus hervorgehenden Massnahmen bestimmen. Die Strategie wurde im Jahr 2011 in einem partizipativen Prozess ausgearbeitet und bezieht sich auf den Zeitraum 2012 bis 2017.

Die Tuberkulose ist nach wie vor ein Problem der öffentlichen Gesundheit. Insbesondere mit dem Anstieg von Asylsuchenden hat die Zahl der gemeldeten Tuberkulosefälle wieder zugenommen.

Die Strategie und deren Umsetzung sollen evaluiert werden. Die Evaluation dient als Entscheidungshilfe für das weitere Vorgehen bei der Bekämpfung der Tuberkulose. Zudem soll damit Rechenschaft abgelegt werden über die Strategie selbst und die bisherigen Arbeiten im Rahmen der Strategie.

Das Bundesamt für Gesundheit schreibt dazu eine externe Evaluation aus.

2 Der Gegenstand der Evaluation

Die Strategie umfasst eine allgemeine und vier spezifische Zielsetzungen und fasst die Massnahmen in sechs prioritären Interventionsachsen zusammen.¹

Das **Hauptziel** der Strategie besteht darin, die Übertragung der Tuberkulose unter Kontrolle zu halten.

Die **spezifischen Zielsetzungen** lauten:

1 – Früherkennung und adäquate Behandlung: Personen mit einer Tuberkulose, die das Gesundheitssystem in der Schweiz in Anspruch nehmen, werden frühzeitig erkannt und adäquat und vollständig behandelt.

2 – Garantierter Zugang: Der Zugang zu Informationen, Früherkennung und adäquater und vollständiger Behandlung für die Risikogruppen, vor allem für Migrantinnen und Migranten ohne Aufenthaltsberechtigung und/oder ohne Krankenversicherung, ist garantiert.

3 – Standardisierte Umgebungsuntersuchungen: Umgebungsuntersuchungen bei ansteckenden Fällen und die Versorgung von Personen mit tuberkulösen Infektionen erfolgen auf standardisierte, einheitliche und effiziente Weise.

4 – Effizienz: Die Bekämpfung der Tuberkulose in der Schweiz ist wirksam, zweckmässig und wirtschaftlich.

Zu den Zielsetzungen wurden jeweils Zielerreichungsgrade formuliert.

Die Umsetzung der Strategie erfolgt entlang von sechs prioritären **Interventionsachsen**:

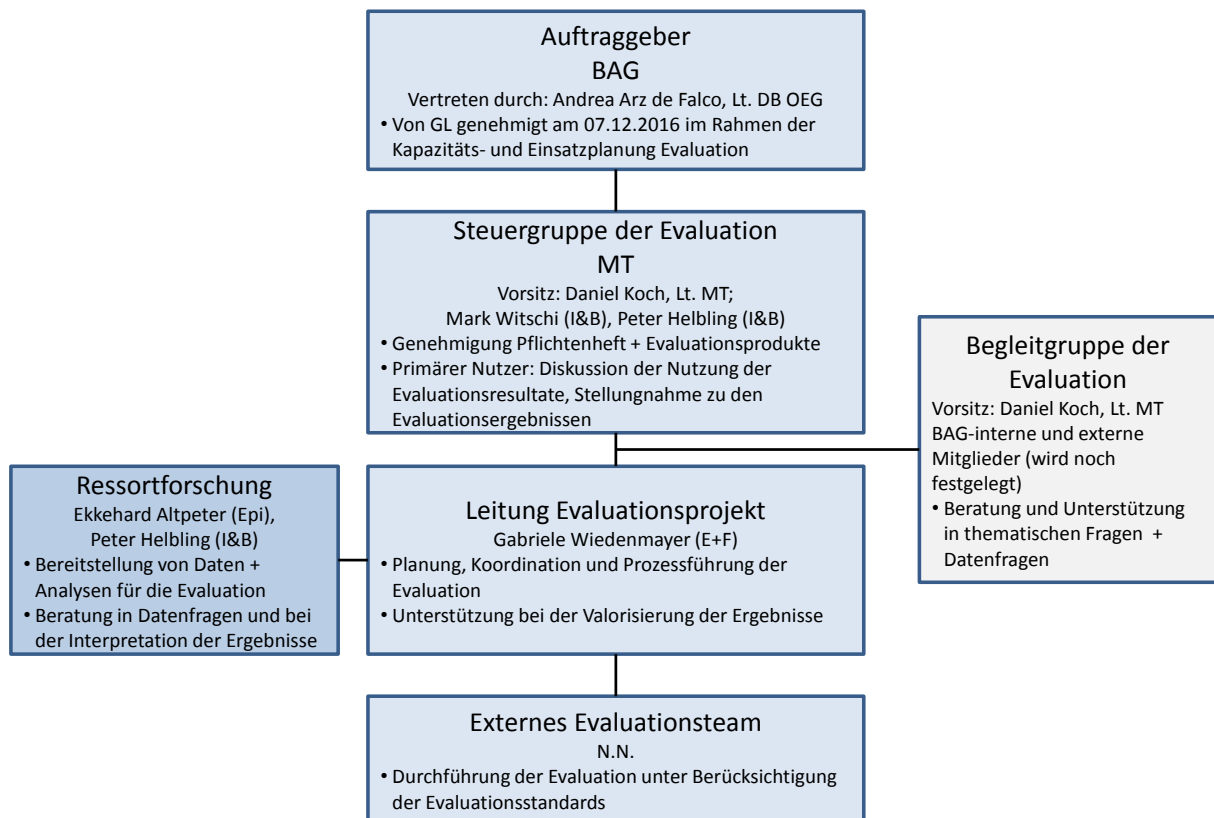
- (1) Erkennung und Diagnose
- (2) Behandlung und Begleitmassnahmen
- (3) Umgebungsuntersuchung
- (4) Epidemiologische Überwachung
- (5) Information, Ausbildung und Kommunikation
- (6) Internationale Zusammenarbeit

Für jede einzelne Interventionsachse wurden Massnahmen festgelegt.

¹ Die nationale Strategie zur Bekämpfung der Tuberkulose 2012 – 2017 ist [hier](#) veröffentlicht.

3 Angaben zur Evaluation

3.1 Organigramm des Evaluationsprojekts



Auftraggeber der Evaluation ist das BAG, vertreten durch die Leiterin des Direktionsbereichs Öffentliche Gesundheit. Das externe Mandat wird von der Fachstelle Evaluation und Forschung geleitet. Die Steuergruppe genehmigt das Pflichtenheft und die Produkte der Evaluation. Eine Begleitgruppe leistet Unterstützung fachlicher Art.

3.2 Ziel und Zweck der Evaluation

Ziele des Evaluationsmandats	Zweck des Evaluationsmandats	Indikatoren für die Wirkung des Evaluationsmandats
Die Evaluation soll - Aussagen machen zur Relevanz, Kohärenz, Wirksamkeit und Zweckmässigkeit der Strategie und deren Umsetzung unter Berücksichtigung von Kontextfaktoren. - Empfehlungen für die künftige Ausrichtung der Tuberkulosebekämpfung formulieren.	Die Ergebnisse dienen - als „Rechenschaftsbericht“ über die Strategie selbst und die bisherigen Arbeiten im Rahmen der Strategie. - als Entscheidungshilfe für das weitere Vorgehen bei der Bekämpfung der Tuberkulose.	- Die Studie überzeugt in qualitativer Hinsicht. - Die Empfehlungen sind nützlich, realistisch und umsetzbar.

3.3 Evaluationsfragen

Folgende **Fragestellungen** sollen in der Evaluation untersucht werden:

1. *Ist die Strategie relevant?*
 - Wie steht es um die Bedürfnis- und Bedarfsgerechtigkeit der Strategie? Welches war das zugrundeliegende Problem und existiert es immer noch? Wie ist die Relevanz der Strategie aus Sicht der Stakeholder, aufgrund der Faktenlage, zum Zeitpunkt der Lancierung der Strategie einzuschätzen?
2. *Ist die Strategie kohärent?*
 - Sind die Ziele, Mittel und Massnahmen der Strategie in sich stimmig? (Interne Kohärenz)
 - Sind weitere Aktivitäten der beteiligten Akteure auf die Ziele und Massnahmen der Strategie abgestimmt (z.B. mit der Nationalen Strategie Antibiotikaresistenzen STAr oder mit der Strategie zur Grenzsicherheit, die damals geplant war)? Gibt es eventuell Widersprüche zu den anderen Aktivitäten der beteiligten Akteure? (Externe Kohärenz)
3. *Sind die Ziele und Massnahmen der Strategie zweckmässig und angemessen in Bezug auf Problem-, Bedarfs- und Bedürfnislage?*
4. *Wie wurde die Strategie umgesetzt und was hat sich bewährt bzw. nicht bewährt?*
 - Was wurde wie umgesetzt und hat es sich bewährt? Was wurde nicht umgesetzt und warum nicht? Welche dieser Massnahmen waren schon vor der Umsetzung der Strategie getroffen oder am Laufen?
5. *Ist die Strategie wirksam?*
 - Sind die Ziele erreicht? Was waren die Gründe für das Erreichen bzw. Nicht-Erreichen der Ziele? Wie steht es um die Effizienz?
6. *Was sind die relevanten Kontextbedingungen?*
 - Gibt es problemrelevante gesellschaftliche Entwicklungen (z.B. Anstieg der Asylbewerberzahlen) und wie wirken sich diese aus? Was machen andere (z.B. andere Länder)?
7. *In welchen Bereichen ist eine Optimierung der Strategie angezeigt? Braucht es eventuell eine Neuausrichtung?*

3.4 Evaluationsdesign und Methodik

Das Evaluationsdesign und die Fragestellungen sind in der Offerte möglichst konkret und nachvollziehbar darzustellen. Es wird begrüsst, wenn bereits in der Offerte die Wirkungslogik der Strategie in Form eines **Wirkungsmodells** veranschaulicht wird. Zudem wird von den Offerierenden erwartet, dass sie die Bearbeitung der Fragestellungen auch in Form einer **Methodentabelle**² unterbreiten, um das Verständnis der vorgeschlagenen Hauptaspekte zu erleichtern.

Die Offerierenden sind in der Wahl ihres Ansatzes und der geeigneten Evaluationsmethodik grundsätzlich frei. Erwartet wird jedoch eine Kombination aus verschiedenen Methoden. Es wird davon ausgegangen, dass zur Beantwortung der Fragestellungen Interviews, Dokumentenanalysen, Literaturrecherchen und weitere Recherchetätigkeiten, Prozessanalysen und ggf. Sekundäranalysen zur Anwendung kommen werden. Zusätzlich sind die Ergebnisse, die

² Siehe [Merkblatt](#) zur Erstellung und Beurteilung von Evaluationsofferten, Punkt 11

von der Ressortforschung bereitgestellt werden, in geeigneter Form aufzubereiten und zu integrieren.

3.5 Erwartete Produkte und Leistungen der Evaluation

Produkte / Leistung	Quantitative Indikatoren	Qualitative Indikatoren
Detaillierter Arbeits- und Zeitplan	Nach Kick-off Meeting präsentierte Tabelle Word- oder Excel-Dokument	- Auftragsumschreibung - Nennung der Fragestellungen - Klare und chronologische Aufführung der Evaluationsetappen (Vorgehen) - Aufführen von Terminen, Leistungen, Produkten und ggf. deren Kosten - Fristeinhaltung .
Mündliche Präsentation der Ergebnisse vor dem BAG und der Begleitgruppe (d oder f)	Umfang, Dauer und Form der Präsentationen werden noch festgelegt 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 - Anstösse für eine vertiefte Diskussion (vor allem strategischer und politischer Erkenntnisse).
Schlussbericht der Evaluation (Entwurf ³ und Endversion ⁴) (d oder f)	Max. 40 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 (d/f)*	Max. 5 A4 Seiten Ist im Bericht integriert und liegt auch als eigenes Word- und PDF-Dokument vor.	- Executive Summary des Schlussberichts gemäss Vorlage BAG: Gibt knappen, aber vollständigen Einblick in Bericht und Gegenstand der Evaluation. Es muss: • Mandat und Gegenstand erläutern, Begründung der Evaluation liefern, Zweck und Ziele, Fragestellungen enthalten • Methodik und Zuverlässigkeit der Daten beschreiben • Resultate, Schlussfolgerungen, Empfehlungen sowie gewonnene Erkenntnisse präsentieren • Allenfalls Grenzen der Untersuchung aufzeigen - Richtet sich an ein breites Publikum - Fristeinhaltung.
* Übersetzung des Executive Summary des Schlussberichts (d/f)	Max. 5 A4 Seiten Ist ebenfalls im Bericht integriert und liegt als eigenes Word- und PDF-Dokument vor.	- Die Qualität der Übersetzung muss von Mitgliedern des vertragsnehmenden Teams der entsprechenden Muttersprache kontrolliert werden. - Fristeinhaltung.

³ Eingereichte Entwürfe von Produkten sollen aus Sicht der Autoren und Autorinnen inhaltlich und formal publizierbar sein. Dokumente müssen solange als Entwurf gekennzeichnet sein, bis sie von der Fachstelle Evaluation und Forschung genehmigt sind.

⁴ Siehe [Checkliste](#) „Kriterien zur Beurteilung von Evaluationsberichten“

3.6 Zeitplan und Meilensteine der Evaluation

Laufzeit: 01. April 2017 – 31. Januar 2018

Nr.	Meilensteine (Zwischenziele)	Erreichungstermine
1	Vertragsbeginn	01.04.2017
2	<i>Kick-off Meeting</i>	03.04.2017, 14 – 16 Uhr
3	Detaillierter Arbeits- und Zeitplan liegt vor	28.04.2017
4	(Vorläufige) Ergebnisse werden dem BAG präsentiert und diskutiert	2. Julihälfte 2017
6	Entwurf Schlussbericht liegt vor	31.08.2017
7	Präsentation der Schlussergebnisse vor dem BAG und der Begleitgruppe	Oktober 2017
8	Finale Versionen Schlussbericht und Executive Summary liegen vor	30.11.2017
9	Verabschiedung von Schlussbericht und Executive Summary	08.12.2017
10	Vertragsende	31.01.2018

3.7 Kostenrahmen / Budget

CHF 70'000 (inkl. MWST), davon CHF 40'000 in 2017 und CHF 30'000 in 2018.

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.

3.8 Verbreitung und Nutzung der Evaluationsergebnisse (Valorisierung)

Die Ergebnisse der Evaluationsstudien (Executive Summary und Schlussbericht) werden zusammen mit einer Stellungnahme des Auftraggebers veröffentlicht.⁵ Der Auftraggeber entscheidet über das Datum der Publikation.

Das BAG organisiert die Verbreitung der Evaluationsprodukte bei seinen Partnern sowie weiteren interessierten Kreisen und Adressatengruppen.

3.9 Anforderungen an das Evaluationsteam

Das BAG erwartet Evaluationserfahrung in Themen zur Gesundheit. Wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich der übertragbaren Krankheiten und deren Epidemiologie.

Es werden sehr gute Kenntnisse der qualitativen und quantitativen sozialwissenschaftlichen und Methoden sowie Sprachkenntnisse vorausgesetzt.

¹ ⁵ Siehe Artikel 8, Absatz 5 des Bundesgesetzes über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz, BGÖ).

4 Vergabeverfahren des Evaluationsmandats

Der vorliegende Auftrag wird im Einladungsverfahren vergeben.

Potenzielle Mandatnehmer werden eingeladen, eine Offerte einzureichen (Angebotsabgabe).

Meilensteine im Vergabeprozess	Termine
Versand Einladung zur Offerteingabe	22.02.2017
Einreichung Interessenbekundung (elektronisch an gabriele.wiedenmayer@bag.admin.ch)	03.03.2017, 12 Uhr
Einreichung Offerte (elektronisch an gabriele.wiedenmayer@bag.admin.ch)	16.03.2017, 09 Uhr
Selektion der besten Offerten durch die Fachstelle E+F und Einladung zur Präsentation der Offerten	22.03.2017, abends
Präsentation der Offerten vor der Steuergruppe der Evaluation	28.03.2017 (vormittags)
Auswahl des Evaluationsteams durch Steuergruppe der Evaluation und Kommunikation des Entscheids durch die Fachstelle E+F	30.03.2017

Fragen zum Mandat können bis am 07.03.2017, 9 Uhr, auf elektronischem Wege an gabriele.wiedenmayer@bag.admin.ch geschickt werden. Die Beantwortung der Fragen durch das BAG gehen am 08.03.2017 auf elektronischem Wege an alle, die ein Interesse bekundet haben.

Die Offerierenden sind aufgefordert, im Hinblick auf die Ausarbeitung ihrer Offerte das Dokument «Erstellung und Beurteilung von Evaluationsofferten» ([Direktlink](#)⁶, → 4 Seiten; Anforderungen an Offerten; Angaben zu Bewertungskriterien) zu lesen.

Eingegangene Offerten werden anhand der Kriterien im «Formular zur Bewertung von Offerten für Evaluationsmandate» beurteilt. Die Zuschlagskriterien für das Mandat sind: Zweckmässigkeit der angebotenen Leistung, Preis (Kosten), Termine, anbieterbezogene Kriterien sowie der Gesamteindruck, den die «Bewerbung» hinterlässt.

Das BAG hält sich bei der Vergabe seiner Aufträge an die Grundsätze von Art. 8 des Bundesgesetzes über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB, SR 172.056.1⁷). Für diese Vergabe gelten ausschliesslich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge.⁸

Das BAG behält sich vor, Nachweise gemäss Anhang 3 der Verordnung vom 11. Dezember 1995 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB, SR 172.056.11⁹) bei Bedarf nachzufordern (z.B. Handelsregistrauszug, Einhaltung der Arbeitsbedingungen etc.).

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

Da der Kostenrahmen des Mandats den so genannten Schwellenwert von CHF 248'400.- (inkl. MwSt; Stand 2016) nicht übersteigt, handelt es sich um eine Beschaffung nach Kapitel 3 VöB: «Übrige Beschaffungen». Für diese Beschaffungen bestehen weder Rechtsschutz noch Beschwerdemöglichkeiten.

⁶ Zu finden auf: www.bag.admin.ch/bag/de/home/service/ressortforschung-evaluation/evaluation-im-bag/arbeitshilfen-fuer-das-evaluationsmanagement/checklisten-und-vorlagen-zum-evaluationsmanagement.html

⁷ www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19940432/index.html#a8

⁸ www.bkb.admin.ch/bkb/de/home/hilfsmittel/agb.html

⁹ www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19950538/index.html

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, dass die innere Einstellung zum zu prüfenden Gegenstand frei ist.

Umgang mit Interessenkonflikten

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

6 Weitere Informationen / Unterlagen

Informationen zur Nationalen Strategie zur Bekämpfung der Tuberkulose 2012 – 2017:
Homepage der [Strategie](#) des BAG

Weitere Unterlagen werden den Auftragnehmern vom BAG zu Projektbeginn zur Verfügung gestellt.

Informationen zu [Evaluationen](#) im BAG: Arbeitshilfen, Checklisten

Generell: [Evaluationsmanagement im BAG unter Beachtung der Qualitätsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft SEVAL](#)

7 Kontaktperson

Projektleitung Evaluationsmandat:

Dr. Gabriele Wiedenmayer, Fachstelle Evaluation und Forschung (E+F), BAG;

Tel. +41 58 46 38761; E-Mail: gabriele.wiedenmayer@bag.admin.ch

(Anwesenheitstage: Di - Fr)