



Pflichtenheft

Formative Evaluation des Nationalen Programms zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen (DigiSanté): erste Phase der Umsetzung (2025–2027)

Christine Heuer, BAG, Fachstelle Evaluation und Forschung, 2. April 2026

Inhalt

1	Ausgangslage / Hintergrund und Anlass der Evaluation	2
2	Der Gegenstand der Evaluation und sein Kontext	3
3	Angaben zur Evaluation	4
3.1	Organigramm des Evaluationsprojekts	4
3.2	Ziel und Zweck der Evaluation	4
3.3	Evaluationsfragestellungen	4
3.4	Evaluationsdesign und Methodik	5
3.5	Erwartete Produkte und Leistungen der Evaluation	6
3.6	Zeitplan und Meilensteine der Evaluation	7
3.7	Kostenrahmen / Budget der Evaluation	7
3.8	Verbreitung und Nutzung der Evaluationsergebnisse (Valorisierung)	7
4	Vergabeverfahren des Evaluationsmandats	8
4.1	Anforderungen an die Offerte	8
4.2	Meilensteine und Termine im Vergabeprozess	8
5	Hinweise auf Vertraulichkeit, Unabhängigkeit und Unbefangenheit sowie den Umgang mit Interessenkonflikten	9
6	Transparenz und menschliche Kontrolle bei der Nutzung künstlicher Intelligenz (KI)	9
7	Weitere Informationen / Unterlagen	9
8	Kontaktpersonen	10
Anhang A: Vision, Massnahmenpakete, Vorhaben / Projekte, operative und strategische Ziele des Programms DigiSanté		11
Anhang B: Organigramm des Programms DigiSanté		12
Anhang C: Zeitachse des Programms DigiSanté		13
Anhang D: Hauptaufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten der am Evaluationsprojekt Beteiligten		14
Anhang E: Mitglieder der Steuer- und der Begleitgruppe der Evaluation		15

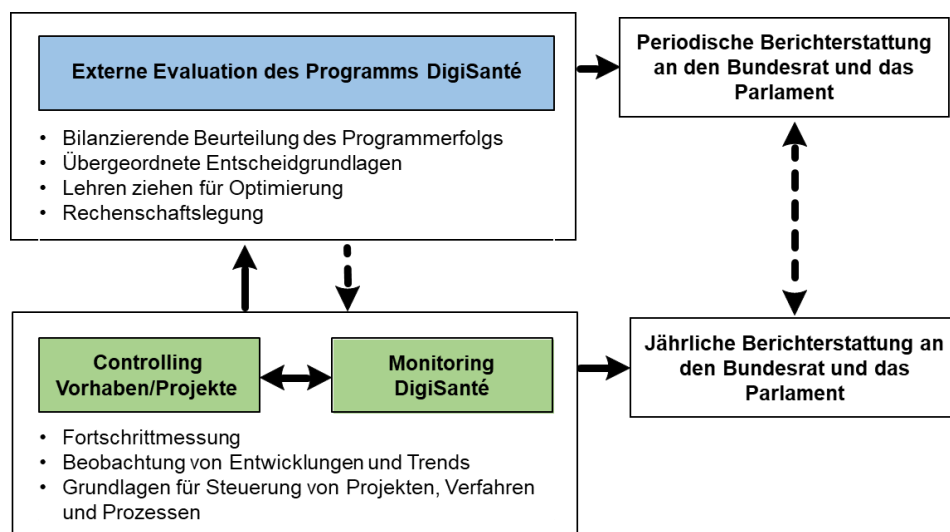
1 Ausgangslage / Hintergrund und Anlass der Evaluation

Die Digitalisierung im Schweizer Gesundheitswesen ist wenig fortgeschritten. Dies wurde während der Covid-19-Pandemie deutlich. Der Bundesrat gab im Mai 2022 dem Eidgenössischen Departement des Innern (EDI) den Auftrag, in Zusammenarbeit und in Koordination mit weiteren Stellen der Bundesverwaltung, ein Programm zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen (DigiSanté) auszuarbeiten. Der für die Umsetzung nötige Verpflichtungskredit genehmigte das Parlament im Frühling 2024. Nach einer Initialisierungsphase von einem Jahr startete das Programm am 1. Januar 2025.

Da für das Parlament eine enge Begleitung des Programms zentral ist, macht es dem EDI klare Vorgaben zur Zielsetzung, zum Controlling und zum Einbezug der betroffenen Akteure. Zudem verlangt es eine jährliche Berichterstattung (siehe Geschäft des Bundesrates [23.076](#)).

Das Bundesamt für Gesundheit (BAG) und das Bundesamt für Statistik (BFS) wollen die Fortschritte und die Wirksamkeit des Programms «DigiSanté» in seiner Gesamtheit überprüfen und die Ergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich machen. Die Wirksamkeitsüberprüfung erfolgt mittels verschiedener Instrumente: Controlling, Monitoring und Evaluation. Die Instrumente Controlling und Monitoring und deren Berichterstattungen liegen in der Verantwortung der Programmleitung von DigiSanté. Für die Evaluation und deren Schlussprodukte ist die Fachstelle Evaluation und Forschung (E+F) des BAG zuständig.¹

Im Folgenden sind die drei Instrumente der Wirksamkeitsüberprüfung, ihre Funktionen und ihre Berichterstattungen² grafisch dargestellt:



Quelle: Bundesamt für Gesundheit 2024: Wirksamkeitsüberprüfung des Programms zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen (DigiSanté): Rahmenkonzept

Die Evaluation ist analog zur Umsetzung des Programms in drei Phasen gegliedert. Das BAG lässt auf der Grundlage des vorliegenden Pflichtenhefts und des Rahmenkonzepts der Wirksamkeitsüberprüfung die Phase 1 der Umsetzung des Programms (2025–2027) «Standards und Systemaufbau» evaluieren (siehe *Anhang C* «Zeitachse des Programms»).

¹ Näheres dazu in: [Wirksamkeitsüberprüfung des Programms zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen \(DigiSanté\): Rahmenkonzept](#)

² Die beiden Berichterstattungen an den Bundesrat und das Parlament ergänzen sich inhaltlich. Die Berichterstattung zur Evaluation wird zusammen mit der jährlichen Berichterstattung des Programms in den Jahren 2027, 2030 und 2034 in synthetisierter Form verfasst (siehe Zeitplan im Rahmenkonzept der Wirksamkeitsüberprüfung, Fussnote 1).

2 Der Gegenstand der Evaluation und sein Kontext

DigiSanté ist das nationale Programm zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen. Es basiert auf der gesundheitspolitischen Strategie des Bundesrates «Gesundheit2030 (G2030)», in welcher der technologische Wandel als eine zentrale Herausforderung gesehen wird. Im Rahmen von G2030 ist das Programm in die Umsetzung der übergeordneten Digitalisierungsstrategien eingebettet. Dabei gibt es Schnittstellen zum Gesundheitsbereich und zur digitalen Transformation der Bundesverwaltung. Bei der Durchführung des Programms DigiSanté ist eine zentrale Aufgabe der Programmleitung, diese Schnittstellen systematisch zu bewirtschaften und Synergieeffekte entsprechend zu nutzen.³

DigiSanté wurde im Auftrag des Bundesrates vom BAG gemeinsam mit dem BFS erarbeitet und hat eine Laufzeit von zehn Jahren (2025–2034). Ins Programm sind sehr viele Akteure involviert. Diese werden in sechs Stakeholdergruppen eingeteilt:

- Behörden, Bund und Kantone
- Versicherungen
- Forschung und Innovation
- Anbieter von Produkten
- Leistungserbringende, ambulant und stationär
- Bevölkerung, Leistungsbeziehende

Mit Beginn der operativen Phase ab 2025 sollen strategische Massnahmen konkret umgesetzt werden. Langfristig betrachtet strebt DigiSanté die Förderung der Schaffung eines digitalen Gesundheitswesens und die bessere Vernetzung der verschiedenen Akteure des Gesundheitswesens an. Das ist erreicht, wenn alle Stakeholder relevante Gesundheitsdaten nahtlos austauschen und diese von allen Systemen gelesen werden können. Indem alle Stakeholder unter Wahrung des Datenschutzes und der Datensicherheit Zugang zu den relevanten Gesundheitsinformationen haben und ihre eigenen Daten einheitlich und standardisiert eingeben, werden die Qualität, Sicherheit und Transparenz der Behandlung und somit die Patientensicherheit erhöht. Zudem wird die Effizienz entlang der Behandlungskette der Patientinnen und Patienten gesteigert.⁴

DigiSanté verfolgt vier strategische und sieben operative Ziele (siehe *Anhang A*). Diese sollen durch die Umsetzung von vier Massnahmenpaketen, die insgesamt über 50 Vorhaben umfassen, erreicht werden. Dabei können die Vorhaben in ein oder mehrere Projekte übergehen. DigiSanté setzt jene Vorhaben um, die in der Kompetenz des Bundes liegen und stellt die Koordination und Vernetzung aller Stakeholder im Gesundheitswesen sicher.⁵ Ende 2025 sind 22 Projekte initialisiert oder in Umsetzung.⁶

Um die Branche des Gesundheitswesens eng in das Programm einzubinden, wurde ein Branchengremium eingesetzt. Dieses setzt sich zusammen aus Vertretungen von 46 Organisationen des Gesundheitswesens, wie z. B. Leistungserbringende, Berufsverbände, Versicherungen, Forschung oder Patientenvertretungen.⁷ Ein Organigramm des Programms befindet sich im *Anhang B*.

Das Programm DigiSanté wird bis Ende 2034 in drei Phasen umgesetzt: Phase 1: «Standards und Systemaufbau» (2025–2027), Phase 2: «Dienste und Schnittstellen» (2028–2030) und Phase 3: «Optimierung und Verstetigung» (2031–2034).

Der finanzielle Bedarf für die Umsetzung des Programms beträgt rund 562 Mio. CHF. Der Bundesrat beantragte dem Parlament einen Verpflichtungskredit von 392 Mio. CHF. Dieser wurde im Frühling 2024 genehmigt.⁸

³ Botschaft zum Verpflichtungskredit für ein Programm zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen für die Jahre 2025–2034 vom 22. November 2023, S. 18.

⁴ Bundesamt für Gesundheit 2023: [Faktenblatt DigiSanté: Ziele und Nutzen von DigiSanté](#).

⁵ Siehe Fussnote 2.

⁶ [Aktuelle DigiSanté Projekte](#)

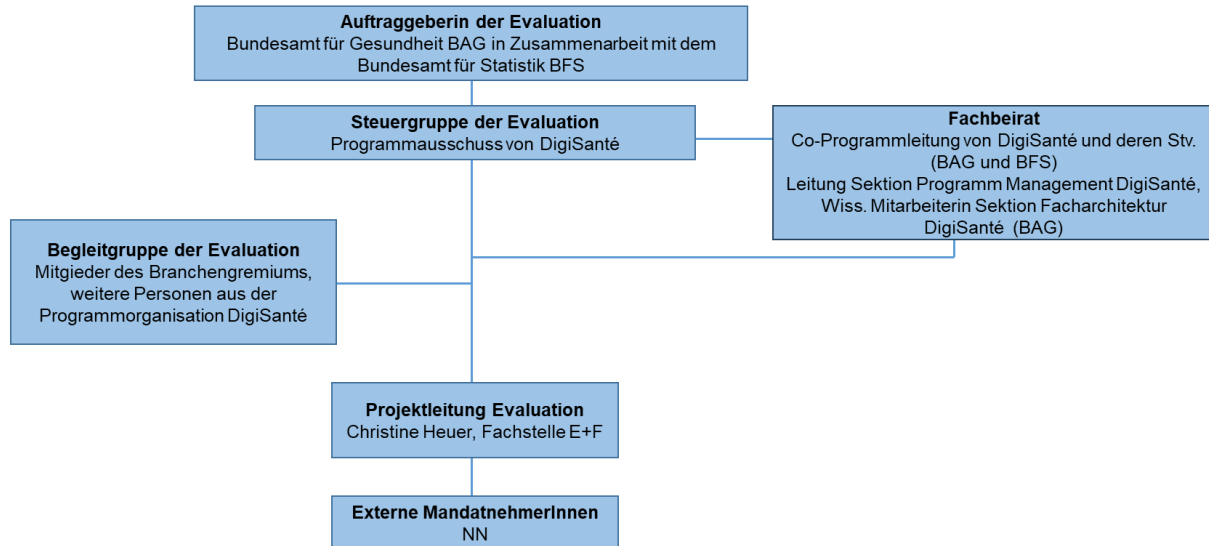
⁷ [Programmorganisation](#) und [Branchengremium](#)

⁸ Siehe Fussnote 2 und <https://www.digisante.admin.ch/de/programm>.

3 Angaben zur Evaluation

3.1 Organigramm des Evaluationsprojekts

Für die Evaluation wurde eine Projektorganisation konstituiert. Die Rollen der Projektbeteiligten sind in folgendem Organigramm veranschaulicht:



Eine Übersicht zu den Hauptaufgaben, Kompetenzen, und Verantwortlichkeiten der Projektbeteiligten befindet sich im *Anhang D*.

Eine Liste der Mitglieder der Steuer- und der Begleitgruppe ist im *Anhang E* aufgeführt.

3.2 Ziel und Zweck der Evaluation

Die Evaluation soll handlungsrelevante Informationen zur Steuerung, zur Umsetzung und den ersten Wirkungen des Programms liefern. Dabei sind die wichtigsten Kontextfaktoren zu berücksichtigen. Die Ergebnisse leisten einen Beitrag zur Optimierung des Programms und dessen Umsetzung.

Ziele des Evaluationsmandats	Zweck des Evaluationsmandats	Indikatoren für die Wirkung des Evaluationsmandats
Die Evaluation beschafft orientierungs- und handlungsrelevantes Wissen in Bezug auf das Programm DigiSanté. Sie beurteilt insbesondere die Zweckmässigkeit und die Wirksamkeit. Sie macht Empfehlungen auf operativer, strategischer und politischer Ebene.	Bewährtes sowie das Optimierungspotenzial in Bezug auf das Programm DigiSanté und dessen Umsetzung sind bekannt.	• Die Steuergruppe der Evaluation nimmt Stellung zu den Ergebnissen der Evaluation. • Die wichtigsten Stakeholder ziehen Lehren. • Es werden Optimierungsent-scheide gefällt.

3.3 Evaluationsfragestellungen

Konzept

1. Wie zweckmässig ist die Programmorganisation von DigiSanté? Wie bewährt sich die Steuerung des Programms?
2. Wieweit ist es DigiSanté gelungen, eine Vision und Ziele zu erarbeiten, die von den Programm-beteiligten gemeinsam getragen werden?

Umsetzung

3. Wieweit konnte sich die interdisziplinäre Arbeitsweise im Programm DigiSanté entwickeln? Bewährt sie sich?

4. Wie gut wird DigiSanté durch die Zusammenarbeit mit dem Branchengremium (Empfehlungen zur Priorisierung von Projekten, zur Definition von messbaren Zielen sowie zu Rollen und Verantwortlichkeiten in den Projekten) unterstützt? Ist das Zusammenspiel von DigiSanté mit der Branche tragfähig? Welche personellen und finanziellen Ressourcen hat die Branche bisher eingesetzt, um Aufgaben im Rahmen des Programms zu erfüllen?
5. Wie ist der Stand der Umsetzung der vier Umsetzungspakete («Voraussetzungen schaffen», «Nationale Infrastruktur», «Behördendienstleistungen digitalisieren» und «Sekundärnutzung für Planung, Steuerung und Forschung»)? Wie ist der Stand der Umsetzung der Projekte?
6. Wie kommuniziert das Programm DigiSanté mit den sechs Stakeholdergruppen der Branche? Wie wirksam agiert das Branchengremium als Multiplikator? Welche Inhalte der Kommunikation erreichen die sechs Stakeholdergruppen?
7. Wo gibt es welche Schwierigkeiten bei der Umsetzung von DigiSanté und der Projekte? In welchen Bereichen besteht welches Optimierungspotenzial?

Erste Wirkungen

8. Wie weit ist die Erreichung der operativen und strategischen Ziele von DigiSanté bisher vorangeschritten? Wie werden diese Fortschritte beurteilt?
9. Entwickelt sich das Programm DigiSanté in Richtung Erreichung der Vision? Wie wirksam ist es bisher?
10. Inwiefern fördern oder hindern die sechs Stakeholdergruppen den Fortschritt des Programms?
11. Welche Veränderungen zeigen sich bereits jetzt betreffend die Digitalisierung im Gesundheitswesen?

Kontext

12. Welche Kontextfaktoren beeinflussen die Umsetzung und die Zielerreichung von DigiSanté positiv und welche negativ (Bsp. politisches Umfeld, technischer Fortschritt, Entlastungspaket 2027)?

3.4 Evaluationsdesign und Methodik

Die Offerierenden sind frei, die ihnen für die Datenerhebung und -auswertung geeignet erscheinende Vorgehensweise und die Methoden vorzuschlagen.

Für das gewählte Evaluationsteam stehen – ausser den in Punkt 7 «Weitere Informationen / Unterlagen» aufgeführten Dokumenten - folgende Unterlagen / Daten zur Verfügung.

Datenverfügbarkeit	
Jährlicher Reporting-Bericht von DigiSanté an den Bundesrat und das Parlament	2025 und 2026 Berichterstattung DigiSanté 2025
Interne Programmunterlagen (Bsp. Finanzierungsbotschaft, Programmmanagementplan, Programmauftrag, DigiSanté Confluence, Dokumentationen zu den Projekten (Initialisierungsaufträge, Durchführungsaufträge, zu den Arbeiten am Wirkungsmodell und der Wirkungsmessung, zum Branchengremium, in Auftrag gegebene Studien etc.)	Abgabe bei Beginn der Evaluation
Daten aus dem Controlling	Abgabe bei Beginn der Evaluation
Daten aus dem Monitoring	Stehen noch nicht zur Verfügung

Statt einem Wirkungsmodell von DigiSanté liegt ein Wirkungsframework vor. Siehe hierzu Punkt 7 «Weitere Informationen / Unterlagen».

Die Offerierenden werden gebeten, darzulegen, welche SEVAL-Standards sie vorrangig berücksichtigen würden.

Umgang mit Daten

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

3.5 Erwartete Produkte und Leistungen der Evaluation

Produkt / Leistung	Quantitative Indikatoren	Qualitative Indikatoren
Detaillierter Arbeits- und Zeitplan (d oder f)	Nach Kick-Off Meeting präsentierte Tabelle Word-Dokument	- Auftragsumschreibung - Nennung der Fragestellungen und der Detailfragen - Klare und chronologische Aufführung der Evaluationsetappen (Vorgehen; Methoden, Bewertungskriterien) - Aufführen von Terminen, Leistungen, Produkten und deren Kosten - Fristeinhaltung
Zwischenberichterstattung	Das Format ist in der Kick-Off-Sitzung zu bestimmen.	- Darstellung des Stands der Arbeiten und der Ergebnisse
Schlussbericht (d oder f) mit Abstract (d, f)*	Bericht: Max. 60 A4 Seiten (ohne Anhang) Word- und PDF-Dokument; Abstract: 1/3–1/2 Seiten	- Eingereichte Entwürfe von Produkten sollen aus Sicht der Autoren und Autorinnen inhaltlich und formal publizierbar sein. Dokumente müssen so lange als Entwurf gekennzeichnet sein, bis sie von der Steuergruppe der Evaluation genehmigt wurden. - Kriterien für die Endversion: siehe Checkliste zur Beurteilung von Evaluationsberichten. Zu beachten ist, dass – soweit dies machbar ist – Empfehlungen auf politischer, strategischer und operativer Ebene formuliert werden. - Fristeinhaltung
Management Summary (d, f, it)*	Max. 2 Seiten Eigenes Word- und PDF-Dokument	- Knappe Fassung des Evaluationsberichts: Gibt knappen, aber vollständigen Einblick in die Evaluation und ihre Ergebnisse. - Richtet sich an den Bundesrat - Fristeinhaltung
Executive Summary (d, f)*	Max. 10 A4 Seiten Eigenes Word- und PDF-Dokument	- Kurzfassung des Evaluationsberichts: Gibt knappen, aber vollständigen Einblick in die Evaluation und ihre Ergebnisse. Siehe Merkblatt zur Struktur eines Executive Summary einer Evaluationsstudie. - Enthält ein Abstract - Richtet sich u. a. an Branche - Fristeinhaltung
Eine mündliche Präsentation des Berichtsentwurfs vor dem Fachbeirat der Steuergruppe der Evaluation Eine mündliche Präsentation des Berichtsentwurfs vor dem Fachbeirat der Steuergruppe und Begleitgruppe der Evaluation	Bedarf, Umfang, Dauer und Form der Präsentation muss mit der Projektleitung der Evaluation festgelegt werden. PowerPoint-Foliensatz	- Adressatengerechte Aufbereitung der Inhalte - Offene Darlegung allfälliger Schwierigkeiten und Grenzen der Evaluation - Fokussierung auf wichtigste handlungs- und entscheidungsrelevante Resultate (vorzugsweise gemäss den Ebenen politisch, strategisch, operativ). - Anstösse für eine vertiefte Diskussion (vor allem strategische und politische Erkenntnisse)

* Übersetzung (d / f / i)		- Die Qualität der Übersetzungen muss von kompetenten Personen des vertragsnehmenden Teams kontrolliert werden. Siehe Checkliste zur Qualitätssicherung der Übersetzungen von Evaluationsberichten - Fristeinhaltung
Regelmässige Kurzbesprechungen nach Bedarf	telefonisch à ca. ½ Stunde mit der Projektleitung der Evaluation Letzter Austausch: Debriefing	- Austausch über Verlauf des Mandats und über das weitere Vorgehen

Sowohl der Einsatz der Erhebungsinstrumente als auch die Produkte der Evaluation werden einer vorgängigen Qualitätskontrolle durch die Leitung des Evaluationsprojekts im BAG unterzogen. Das gilt insbesondere für den Entwurf des Schlussberichts und eines allfälligen Zwischenberichts vor der Weiterleitung an weitere Kreise. Dafür sind entsprechende Zeitfenster einzuplanen (vgl. auch 3.6 Zeitplan und Meilensteine der Evaluation).

3.6 Zeitplan und Meilensteine der Evaluation

Meilensteine (Zwischenziele)	Erreichungstermine
Start des Vertrags	1. Juni 2026
Start-Sitzung	1. Hälfte Juni 2026
Detaillierter Arbeits- und Zeitplan	Juli 2026
Zwischenberichterstattung	Dezember 2026
Entwurf Schlussbericht	15. März 2027
Besprechung Entwurf Schlussbericht im Fachbeirat der Steuergruppe der Evaluation	Ende März 2027
Besprechung Entwurf Schlussbericht im Fachbeirat der Steuergruppe und in der Begleitgruppe der Evaluation	Mitte April 2027
Meta-Evaluation	12. Mai 2027
Genehmigung der Schlussprodukte (Schlussbericht und Executive sowie Management Summary)	1. Juli 2027
Ende des Vertrags	31. August 2027

3.7 Kostenrahmen / Budget der Evaluation

2026: CHF 80 000 inkl. MWST

2027: CHF 100 000 inkl. MWST

3.8 Verbreitung und Nutzung der Evaluationsergebnisse (Valorisierung)

Der Schlussbericht der Evaluation, ihr Executive und Management Summary werden gleichzeitig mit der Publikation «Berichterstattung DigiSanté 2027»⁹ im Oktober 2027 veröffentlicht. Die Steuergruppe der Evaluation entscheidet über das Datum der Publikation. Das BAG organisiert die Verbreitung der Evaluationsprodukte bei der Begleitgruppe der Evaluation sowie weiteren interessierten Adressatengruppen.

Primäre Adressaten und Adressatinnen der Evaluationsergebnissen sind die Programmleitung, das Programmteam und die Stakeholdergruppen des Programms DigiSanté, des Weiteren der Bundesrat, das Parlament sowie die Öffentlichkeit.

⁹ [Dokumente](#) > Berichterstattung DigiSanté

4 Vergabeverfahren des Evaluationsmandats

Der vorliegende Auftrag wird im Einladungsverfahren vergeben.

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

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](#)».

Für die Evaluation von DigiSanté werden fundierte Evaluationskenntnisse und -erfahrungen sowie sehr gute Kenntnisse des Schweizer Gesundheitswesens vorausgesetzt. Zudem ist Wissen über die digitale Transformation erforderlich.

Eingegangene Offerten werden anhand der Kriterien im «Formular zur Beurteilung von Offerten für Evaluationsmandate» beurteilt (siehe Seite 3 im vorgängig erwähnten Merkblatt). 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.

Bemerkung: 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.

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.

4.2 Meilensteine und Termine im Vergabeprozess

Meilensteine im Vergabeprozess	Termine
Versand Einladung zur Offerteingabe	07.4.2026
Einreichung Interessenbekundung elektronisch an: christine.heuer@bag.admin.ch	20.4.2026, 16.00 Uhr
Einreichung schriftlicher Fragen zum Mandat elektronisch an: christine.heuer@bag.admin.ch mit Kopie an: markus.weber@bag.admin.ch	Bis zum 27.4.2026
Einreichung Offerte (max. 10 Seiten) elektronisch an christine.heuer@bag.admin.ch	08.5.2026
Selektion der besten Offerten durch die Fachstelle E+F, Versand Einladung zur Präsentation der Offerten	12.5.2026
Präsentation der Offerten vor dem Fachbeirat der Steuergruppe der Evaluation	20.5.26, nachmittags
Auswahl des Evaluationsteams durch Fachbeirat der Steuergruppe der Evaluation und Kommunikation des Entscheids durch die Fachstelle E+F	Spätestens am 21.5.2026

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 172.056.1¹⁰). Für diese Vergabe gelten ausschliesslich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge,¹¹ die mit der Einreichung der Interessenbekundung und der Offerte akzeptiert werden.

¹⁰ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/126/de>

¹¹ <https://www.bkb.admin.ch/bkb/de/home/themen/agb.html>

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.¹² Weitere Nachweise gemäss Artikel 4 Absatz 4 und Anhang 3 der Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen [VöB, SR 172.056.11¹³] 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).

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 Expertinnen und Experten 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 Transparenz und menschliche Kontrolle bei der Nutzung künstlicher Intelligenz (KI)

In der Offerte ist klar und nachvollziehbar darzulegen, ob, in welchen Arbeitsschritten und wie eine Unterstützung durch Anwendungen künstlicher Intelligenz zur Erfüllung des Mandats vorgesehen ist. Insbesondere ist aufzuzeigen, dass die menschliche Kontrolle der Nutzung von Ergebnissen von KI-Anwendungen in jedem Fall gewährleistet ist.

Mit der Unterzeichnung der Offerte bestätigen die Offerierenden, die mögliche Nutzung von künstlicher Intelligenz sowie deren menschliche Kontrolle transparent darzulegen, einschlägige ethische und andere Qualitätsstandards einzuhalten und die damit verbundene Verantwortung zu übernehmen.

7 Weitere Informationen / Unterlagen

Zum Programm DigiSanté

- [DigiSanté](#)
- DigiSanté: Dokumente (Medienmitteilungen, Faktenblätter, Newsletter etc.): [Dokumente](#)
- [DigiSanté: Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen](#)
- Strategie Digitale Schweiz: [Umsetzung des Programms zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen – DigiSanté](#)

¹² Aktuelle Version unter: <https://www.bkb.admin.ch/bkb/de/home/themen/selbstdeklarationen-bkb.html>

¹³ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/127/de>

- Botschaft zum Verpflichtungskredit für ein Programm zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen für die Jahre 2025–2034 vom 22. November 2023: [BBI 2023 2908 – Botschaft zum Verpflichtungskredit für ein Programm zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen für die Jahre 2025–2034 | Fedlex](#)
- [23.076 | Programm zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen \(DigiSanté\). Verpflichtungskredit | Geschäft | Das Schweizer Parlament](#)
- Parlamentarische Vorstösse: [Suche Curia Vista](#)
- Junker, Sandro / Stefanie Hänsli 2026: Konzept Wirkungsframework DigiSanté. Version 0.99, BAG-internes Arbeitspapier
- Bundesamt für Gesundheit 2024: Wirksamkeitsüberprüfung des Programms zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen (DigiSanté): Rahmenkonzept: [Rahmenkonzept Wirksamkeitsüberprüfung DigiSanté](#)

Zum Thema Evaluation im BAG

- [Rahmenkonzept Evaluation im BAG](#)
- [Evaluationsmanagement im BAG](#) unter Beachtung der Qualitätsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft SEVAL
- [Evaluationsglossar des BAG \(2017\)](#)

Auf Wunsch wird nach erfolgter Interessenbekundung folgendes interne Arbeitspapier zur Verfügung gestellt:

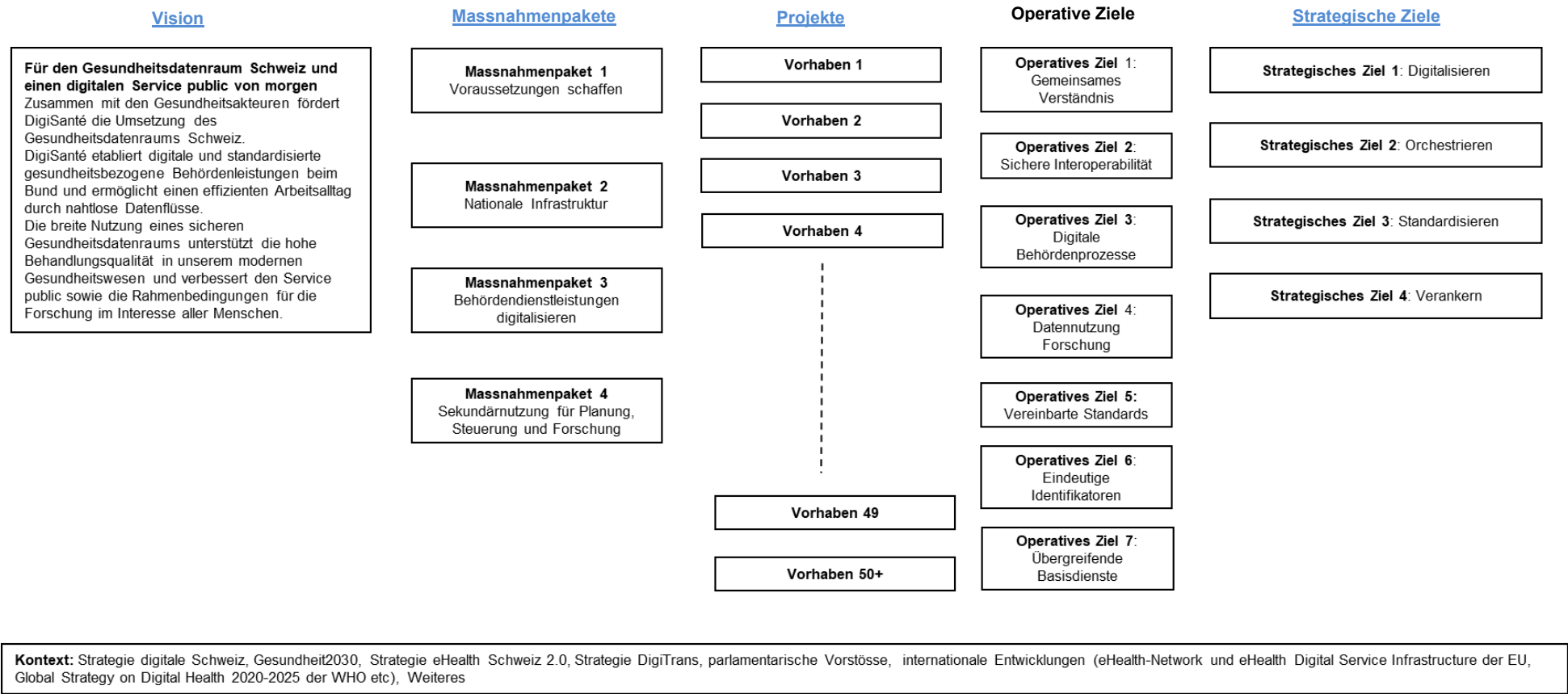
Junker, Sandro / Hänsli, Stefanie 2026: Konzept Wirkungsframework DigiSanté. Version 0.99, BAG-internes Arbeitspapier

8 Kontaktpersonen

Christine Heuer, BAG, Fachstelle Evaluation und Forschung, Projektleiterin der Evaluation
E-Mail: christine.heuer@bag.admin.ch, Tel.-Nr.: 058 462 63 55 (anwesend: Mo–Do), **abwesend:** 27.4.2026–5.5.2026

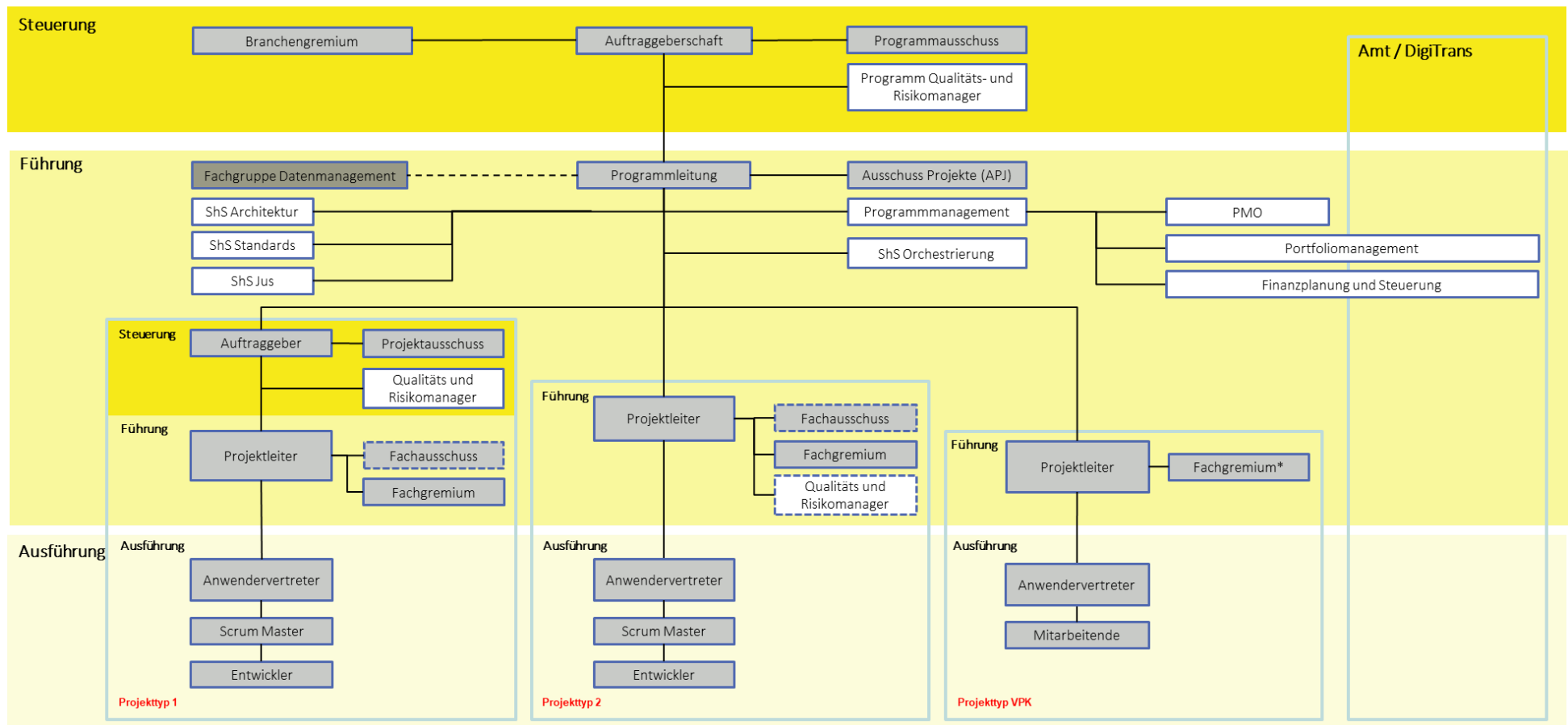
Markus Weber, Fachstelle Evaluation und Forschung, stellvertretender Projektleiter der Evaluation
E-Mail: markus.weber@bag.admin.ch, Tel.-Nr.: 058 463 87 24 (anwesend: Mo–Fr, ausser Mi-Nachmittag).

Anhang A: Vision, Massnahmenpakete, Vorhaben / Projekte, operative und strategische Ziele des Programms DigiSanté



Quelle: Bundesamt für Gesundheit 2024: Wirksamkeitsüberprüfung des Programms zur Förderung der digitalen Transformation im Gesundheitswesen (DigiSanté): Rahmenkonzept: [Rahmenkonzept Wirksamkeitsüberprüfung DigiSanté](#)

Anhang B: Organigramm des Programms DigiSanté



* Einige VPK sind ohne Fachgremium



= Fakultativ, resp. nur bei Bedarf

Quelle: BAG, Abteilung Digitale Transformation, Stand vom 26.9.2024

Anhang C: Zeitachse des Programms DigiSanté



DigiSanté - Zeitachse | Stand: Mai 2025

Quelle: [Zeitachse des Programms](#)

Anhang D: Hauptaufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten der am Evaluationsprojekt Beteiligten

Rollenträger	Hauptaufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten
Auftraggeber	Gesamtverantwortung für das Projekt - Formelle Erteilung des Auftrags zur Durchführung des Projekts im Rahmen der Evaluationsplanung des BAG - Kenntnisnahme der Resultate des Projekts
Steuergruppe	Überwachung und Steuerung des Projekts aus gesamtheitlicher Sicht - Genehmigung des Pflichtenhefts der Evaluation (Evaluationsauftrag) - Genehmigung der Evaluationsprodukte - Entscheidung über den Zeitpunkt der Verbreitung der Resultate - Verfassen der Stellungnahme zu den Evaluationsergebnissen inkl. vorgesehene Umsetzung der Empfehlungen
Fachbeirat der Steuergruppe	Beratende Unterstützung der Steuergruppe mit stufengerechter Entscheidungskompetenz - Prüfung von Pflichtenheft, Zwischenberichten, Schlussprodukten - Wahl des Evaluationsteams - Diskussion der Resultate unter Einbezug der Begleitgruppe und Validierung ausgewählter Erkenntnisse - Erarbeitung von Empfehlungen und Entscheidungsgrundlagen für die Steuergruppe
Begleitgruppe	Beratende Unterstützung des Projekts - Einbringen von fachlicher Expertise (Rückmeldungen zu den Eckwerten der Evaluation, ev. Gewährung eines Interviews im Rahmen der Evaluation) - Beratung und Unterstützung (insbesondere auch in Datenfragen, Bsp. bei den Befragungen im Rahmen der Evaluation) - Diskussion der Evaluationsresultate mit dem Fachbeirat der Steuergruppe der Evaluation und dem Evaluationsteam, und schriftliches Feedback - Nutzung der Ergebnisse
Projektleitung der Evaluation	Planung, Koordination, Prozessführung und Begleitung der Evaluation gemäss den Zielen des Evaluationsmanagements im BAG - Führung des Stakeholder-Managements und der Kommunikation - Erarbeitung des Pflichtenhefts der Evaluation (Evaluationsauftrag) - Durchführung des Beschaffungsverfahrens einschliesslich Vorauswahl der eingegangenen Offerten für die Durchführung des Evaluationsmandats - Verantwortung für die Vorgehensziele und die Projektergebnisse (Zeit, Kosten, Qualität der Methodik und der Evaluationsprodukte) - Unterstützung bei der Verbreitung und Nutzung der Evaluationsergebnisse
Externes Evaluationsteam	Durchführung der Evaluation unter Berücksichtigung der Qualitätsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft SEVAL (SEVAL-Standards) Auftragserfüllung gemäss Vertrag (→ Pflichtenheft der Evaluation)

Anhang E: Mitglieder der Steuer- und der Begleitgruppe der Evaluation

Steuergruppe der Evaluation	Mitglieder
Programmausschuss von DigiSanté	- Stefan Hostettler, Generalsekretariat des Eidgenössischen Departements des Innern GS-EDI - Anne Lévy, Bundesamt für Gesundheit BAG - Georges-Simon Ulrich, Bundesamt für Statistik BFS - Dirk Lindemann, Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT - Seraina Grünig, Konferenz der kantonalen Gesundheitsdirektorinnen und -direktoren GDK - Alex Fischer, GS-EDI - Nassima Wyss-Mehira, BAG - Daniel Markwalder, Bundeskanzlei Bereich Digitale Transformation und IKT-Lenkung DTI - Martin Walker, Eidgenössische Finanzverwaltung EFV - Mathias Becher, BAG - Katrin Cramer, BAG - Marco D'Angelo, Bundesamt für Statistik BFS - Markus Schwyn, BFS - Stefan Wild, Leitungsgremium des Branchengremiums - Mauro Welte, Leitungsgremium des Branchengremiums
Fachbeirat der Steuergruppe	- Mathias Becher, BAG - Katrin Cramer, BAG - Marco D'Angelo, BFS - Stefanie Hänsli, BAG - Cornelia Küttel, BAG
Begleitgruppe der Evaluation Mitglieder des Branchengremiums	- Tina Aeppli, FMH, Stv. Esther Kraft - Mauro Welte: H+ - Anna Jörger Artiset/curaviva - Angelina Hofstetter, Medizinaltarif-Kommission UVG, Zentralstelle für Medizinaltarife ZMT - Robert P. Hilty, Vertreter der Standardisierungsorganisationen - Thomas Geiger, Swiss Personalized Health Network SPHN - Serge Bignes, Schweizerische Gesellschaft für Medizininformatik (SGMI), Stv. Marc Oertle - Karoline Mathys, Swissmedic - Ralf Klappert, IG eHealth, Stv. Thomas Bähler
Weitere Personen aus der Programmorganisation «DigiSanté»	Nadine Dünner, Stv. Gian-Reto Grond Andreas Hostettler
Projektleitung der Evaluation	Christine Heuer, Stv. Markus Weber BAG

Stand vom 26.3.2026