

Burmistrz Miasta i Gminy Bardo ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością ” - edycja 2026

I. Podstawa prawna

Konkurs ogłoszony jest na podstawie.

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

Ustawa z dnia 23 października 2018 r o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 z późn. zm.).

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” — edycja 2026.

II. Rodzaj zadania i sposób realizacji.

- 1. Zadanie** świadczenie usług asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami ma na celu poprawę funkcjonowania niepełnosprawnych w środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania ich potrzeb oraz włączenia w życie społeczne, w tym: wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb, poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia, uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych.

2. Adresatami działań są:

1. Zadanie adresowane jest do osób z terenu gminy Bardo, które wymagają stałej lub długotrwałej opieki, pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji z terenu gminy posiadających orzeczenie o niepełnosprawności:
 - 1) o znacznym stopniu lub
 - 2) o stopniu umiarkowanym albo
 - 3) traktowane na równi do wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm), które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności) i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

3. Zadanie obejmuje:

1. Zapewnienie usług asystencji osobistej dla poszczególnych uczestników programu w tym dla:
 - 1) 6 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenie równoważne);
 - 2) 14 osób z orzeczeniem ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
 - 3) 2 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - 4) 6 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne).
2. Zakłada się, że w wyniku rekrutacji 80% uczestników Programu będą stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
3. Zorganizowanie i świadczenie usług asystencji osobistej dostosowanych do potrzeb uczestnika dla zakwalifikowanych do udziału w Programie osób niepełnosprawnych, o których mowa w pkt 1 przez asystentów w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r. w wymiarze łącznym 8.500 godzin.
4. Zakup polis OC oraz NNW dla 4 asystentów.
5. Realizator zadania obowiązany będzie dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usługi asystencji osobistej.

4. Kwalifikacje kadry.

1. Usługi asystencji mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu. Posiadanie doświadczenia może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
2. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
3. W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust.4 pkt.3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystent zostanie wskazany przez realizatora zadania.
4. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w

odniesieniu do osoby która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

- 1) zaświadczenie o niekaralności,
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestr
 - 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
5. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na pomocy asystenta w:
- 1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - 3) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
 - 4) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
 - 5) zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.
6. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
7. Zakres czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu określa załącznik nr 8 do Programu.
8. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
9. Asystent będzie realizował usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
10. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w ust. 5, finansowane ze środków publicznych.
11. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy.
12. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę niepełnosprawną w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
- 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie
 - 3) o znacznym stopniu niepełnosprawności;

- 4) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 5) 360 godzin rocznie dla:
 - a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - b) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
14. Usługodawca zobowiązany jest zapewnić przez cały czas realizacji zadania osoby zdolne do jego wykonania, posiadające odpowiednie kwalifikacje, określone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” edycja 2026 oraz odrębnych przepisach o zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej.
15. Koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania pokrywane będą ze środków Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” — edycja 2026, co oznacza, że:
 - 1) dla uczestników Programu usługa będzie świadczona nieodpłatnie;
 - 2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług, zarówno w ramach niniejszego Programu jak i innych programów lub projektów.
16. Koszt świadczenia zadania — usług asystentury osobistej dla osób z niepełnosprawnościami może dotyczyć kosztów związanych z jego realizacją mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowanych, zawartych w pkt V Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” — edycja 2026. Za kwalifikowany koszt świadczenia zadania uznaje się:
 - 1) wynagrodzenie asystentów — koszt 1 godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 55 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy;
 - 2) zakup ubezpieczeń OC oraz NNW dla asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości do 200 zł rocznie.
17. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego;
 - 2) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
 - 3) ze środków Programu będą pokrywane wyłącznie koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.
18. Zobowiązania Zleceniobiorcy:
 - 1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznych sprawozdań z wykonania zadania. Sprawozdanie powinno w szczególności zawierać informacje z zakresu: liczby osób

niepełnosprawnych korzystających z usług asystencji osobistej, wypracowanych godzin usług asystencji osobistej w danym miesiącu dla poszczególnych uczestników, liczbę asystentów, koszt godzin usług asystenta (wynagrodzenia dla asystentów), koszt ubezpieczeń NNW i OC asystentów, opis osiągniętych rezultatów pracy z uczestnikami Programu oraz wyjaśnienie przyczyn ewentualnej różnicy między wykonaniem zadania, a złożoną ofertą Zleceniobiorcy na realizację zadania publicznego;

2) oraz poddania się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

19. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określa Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” — edycja 2026, dostępny na stronie www.mrips.gov.pl

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej na podstawie ustawy.
2. Zadanie winno być realizowane od dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” — edycja 2026 do dnia 31.12.2026 r.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z Programem.

IV. Realizatorzy zadania publicznego.

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy;
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

V. Miejsce realizacji zadań.

1. Zadanie — usługa będzie świadczona w granicach administracyjnych Gminy Bardo na rzecz mieszkańców.

VI. Wysokość środków publicznych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 467 500,00 zł.
2. Środki na realizację zadania będą przekazane proporcjonalnie do wypracowanej ilości godzin usług.
3. Przekazanie podmiotowi środków finansowych na realizację zadania uzależnione jest od otrzymania transzy środków od Wojewody Dolnośląskiego.

VII. Termin składania ofert.

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru w terminie nie później niż 21 dni od dnia publikacji tj. do 07.01.2026.
2. Oferty należy w zamkniętych, opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem: Otwarty konkurs ofert: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” — edycja 2026.
3. Podmiot biorący udział w postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę albo jedną ofertę wspólną.
4. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust. 2,3,4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Ofertę należy wypełnić czytelnie, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
6. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane imiennie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentowania.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej
2. Przy ocenie formalnej brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) złożenie oferty w formie i terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu
 - 2) podpisanie oferty przez osoby do tego upoważnione
 - 3) wypełnienie oferty na właściwym druku
 - 4) prawidłowo wypełnione oświadczenia na końcu oferty
 - 5) spełnienie wymogu złożenia jednej oferty.
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych.
4. Uzupełnienie braków formalnych następuje na piśmie w terminie wyznaczonym do ich uzupełnienia.
5. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta,
 - 2) uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie.
6. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie wskazanym przez pracownika, bądź które nie spełnią wymogów formalnych nie będą dalej rozpatrywane.
7. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.
8. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zgodność oferty z warunkami otwartego konkursu ofert;
- 2) zawartość merytoryczna projektu — celowość oferty, uzasadnienie potrzeby realizacji, zakres rzeczowy, grupa docelowa, planowane rezultaty w kontekście Programu, oraz spójność rezultatów z celami Programu;
- 3) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów.
- 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zadania, jeżeli oferent wykaże że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zadania osobami zdolnymi koordynować i wykonywać usługi asystenta tj. w szczególności odpowiedniej ilości asystentów;
- 5) doświadczenie podmiotu lub podmiotów składających ofertę, z ostatnich dwóch lat w realizacji usług asystenckich osobom z niepełnosprawnościami, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami oraz/lub dla dzieci w wieku do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub realizacji zadań o podobnym rodzaju, termin w którym były realizowane, ilość zrealizowanych godzin usług, dla jakiej grupy odbiorców, całkowita wartość świadczonych usług;
- 6) w przypadku oferty wspólnej za doświadczenie zostanie przyjęte łączne doświadczenie podmiotów składających ofertę wspólną.
9. Ocena Komisji przekazywana jest Burmistrzowi Miasta i Gminy Bardo, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
10. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na Tablicy ogłoszeń .
11. Dodatkowo o wyniku postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
12. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną niezwłocznie po wyborze oferty.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Złożenie oferty w niniejszym konkursie jest jednoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Bardo zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, szczególnie w czasie trwania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii oraz zakończenia konkursu bez wyboru ofert.
3. Wyłoniony podmiot podczas realizacji zadania zobowiązany będzie do:
 - 1) prawidłowego, zgodnego z harmonogramem i umową realizowania zadania;
 - 2) rzetelnego, prawidłowego i terminowego sporządzania rozliczeń finansowych oraz sprawozdań merytorycznych;
 - 3) celowego wydatkowania przyznanych środków;
 - 4) informowania, że zadanie zostało zrealizowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego.

- 5) umieszczania logotypów Programu na wszystkich materiałach oraz nośnikach w tym promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizowanego zadania
 - 6) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 7) dokonywania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej bezpośrednio w miejscu realizacji usług oraz dokumentowania wykonanych czynności;
 - 8) składania sprawozdań z realizacji zadania zgodnie z obowiązującym ramowym wzorem określonym w rozporządzeniu.
 - 9) poddaniu się kontrolom w trakcie realizacji zadania.
 - 10) udostępniania na wezwanie Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej oryginałów dokumentów finansowych i merytorycznych w ramach realizowanego zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji i prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej oraz realizacji zadania pod kątem merytorycznym.
5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy wybranym podmiotem a Burmistrzem Miasta i Gminy Bardo.
 6. Informacji dotyczących organizacji i przeprowadzenia konkursu udziela pracownik.

(-) Marta Ptasieńska
Burmistrz Miasta i Gminy Bardo