

Załącznik nr 3 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń pn. „Profesjonalne wybielanie zębów”, „Lakowanie i lakierowanie zębów”, oraz „Asystowanie w ortodoncji” w ramach projektu „Aktywna Szkoła 2” realizowanego przez Szkołę Policealną – Medyczne Studium Zawodowe Danuty Siedzikówny ps. „Inka” w Białej Podlaskiej szczegółowo opisane poniżej.
2. Szkoleniami objęte będą 3 grupy ćwiczeniowe. Na jedną grupę ćwiczeniową składa się 10 słuchaczy Szkoły Policealnej – Medycznego Studium Zawodowego im. Danuty Siedzikówny ps. „Inka” w Białej Podlaskiej zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie.
3. Na jeden dzień szkoleniowy składać będzie się 8 godzin lekcyjnych zajęć. W trakcie przewidziane są dwie 15-minutowe przerwy kawowe i jedna półgodzinna przerwa obiadowa. Zorganizowanie cateringu leży po stronie Zamawiającego.
4. Szkolenia będą odbywały się w systemie weekendowym w następujących terminach: „Profesjonalne wybielanie zębów” styczeń 2023 r. – maj 2023 r., „Lakowanie i lakierowanie zębów” styczeń 2023 r. – maj 2023 r., „Asystowanie w ortodoncji” styczeń 2023 r. – maj 2023 r.
5. W/w terminy szkoleń są terminami planowanymi. Terminy realizacji poszczególnych szkoleń są uzależnione od bieżących potrzeb i możliwości Zamawiającego. Każdorazowo, na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie rozpoczęcia poszczególnych szkoleń.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń w wymiarze:
 - 6.1 „Profesjonalne wybielanie zębów” - 8 godz. x 1 grupa;
 - 6.2 „Lakowanie i lakierowanie zębów” - 8 godz. x 1 grupa;
 - 6.3 „Asystowanie w ortodoncji” – 8 godz. x 1 grupa.
7. Szkolenie w zakresie „Profesjonalne wybielanie zębów” powinno obejmować następujące zagadnienia:
 - 7.1 Metody wybielania zębów.
 - 7.2 Wskazania i przeciwwskazania do zabiegu.
 - 7.3 Charakterystyka narzędzi i materiałów.
 - 7.4 Lampy, lasery i żele wybielające.
 - 7.5 Preparaty znoszące nadwrażliwość pozabiegową.
 - 7.6 Etapy zabiegu wybielania w gabinecie wraz z częścią praktyczną.
 - 7.7 Zalecenia pozabiegowe, higieniczne i dietetyczne
 - 7.8 Wybielanie zębów przy użyciu nakładek: etapy wizyty
 - 7.9 Część praktyczna szkolenia: jedna z metod wybielania zaprezentowana na fotelu stomatologicznym przy udziale pacjenta, którego Wykonawca zobligowany jest umówić na dzień szkolenia

8. Szkolenie w zakresie „*Lakowanie i lakierowanie zębów*” powinno obejmować następujące zagadnienia:
 - 8.1 Wskazania i przeciwwskazania do zabiegu;
 - 8.2 Rodzaje laków i lakierów;
 - 8.3 Preparaty stosowane do lakierowania;
 - 8.4 Etapy zabiegu lakierowania zębów;
 - 8.5 Etapy klasycznego zabiegu lakowania przy użyciu materiału typu Flow;
 - 8.6 Inne metody profilaktyki fluorkowej;
 - 8.7 Lakowanie poszerzone;
 - 8.8 Zalecenia pozabiegowe higieniczne i dietetyczne po zabiegu lakowania i lakierowania.
 - 8.9 Część praktyczna szkolenia: ćwiczenia na fantomach / modelach gipsowych dostarczonych przez Wykonawcę poprzez wykonanie zabiegu lakowania i lakierowania. Każdy uczestnik szkolenia powinien zostać zaopatrzony w model i materiał niezbędne do wykonania zabiegu.
9. Szkolenie w zakresie „*Asystowanie w ortodoncji*” powinno obejmować następujące zagadnienia:
 - 9.1 Część teoretyczna:
 - 9.1.1 Wprowadzenie do ortodoncji - rodzaje wad zgryzu, diagnostyka ortodontyczna;
 - 9.1.2 Rodzaje aparatów stosowanych w ortodoncji;
 - 9.1.3 Dokumentacja ortodontyczna;
 - 9.1.4 Instrumentarium i materiały stosowane w gabinecie ortodontycznym;
 - 9.1.5 Rodzaje zamków ortodontycznych;
 - 9.1.6 Rodzaje łuków ortodontycznych;
 - 9.1.7 Rodzaje kleszczy i przyrządów ortodontycznych (łańcuszki, gumeczki, ligatury metalowe itp);
 - 9.1.8 Wyciągi wewnątrzustne (rodzaje i zastosowanie);
 - 9.1.9 Przygotowanie pacjenta oraz procedury postępowania podczas leczenia;
 - 9.1.10 Montażu aparatu ortodontycznego;
 - 9.1.11 Wizyty kontrolnej aparatów ruchomych;
 - 9.1.12 Wizyty aktywacyjne aparatów stałych;
 - 9.1.13 Awarie i demontaż aparatu stałego;
 - 9.1.14 Retencja i jej rodzaje;
 - 9.1.15 Najczęstsze problemy dotyczące aparatów ortodontycznych;
 - 9.1.16 Pierwsza pomoc w kłopotach z aparatem;
 - 9.1.17 Higiena podczas leczenia ortodontycznego.
 - 9.2 Część praktyczna:
 - 9.2.1 zakładanie elementów składowych aparatów stałych tj. łuki, ligatury, krewetki, forsusy, łańcuszki;
 - 9.2.2 otwieranie i zamykanie zamków bezligaturowych ;

9.2.3 technika klejenia retencji stałej na modelach.

10. Wykonawca zobowiązany jest:

10.1 Zapewnić każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe, z wykorzystaniem których przeprowadzone będzie szkolenie.

10.2 Zapewnić na własność każdemu uczestnikowi skrypty szkoleniowe. Materiały należy oznakować zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

10.3 Zweryfikować nabytą przez uczestników szkolenia wiedzę poprzez test w formie praktycznego pozytywnego wykonania zadania zgodnego z przedmiotem szkolenia.

11. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć zamawiającemu imienne certyfikaty ukończenia każdego szkolenia (oryginał + kopia) zawierające co najmniej: informacje o zakresie i programie szkolenia, terminie jego przeprowadzenia, ilości zrealizowanych godzin, dane instytucji oraz osób prowadzących szkolenie, informację o współfinansowaniu ze środków wspólnotowych wraz z wymaganymi logotypami, zapis: Szkolenie w ramach projektu „Aktywna Szkoła 2” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Szczegółowy zakres certyfikatu zostanie doprecyzowany po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

12. Wszelkie opłaty związane z przygotowaniem certyfikatów pokrywa Wykonawca.

13. Wykonawca dostarczy certyfikaty zamawiającemu ostatniego dnia szkolenia każdej grupy.

14. Szkolenia będą odbywać się w pomieszczeniach zlokalizowanych w budynku należącym do Zamawiającego w Białej Podlaskiej.

15. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia środków dydaktycznych/materialnych będących w jego dyspozycji koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia (tj. sali wykładowej wyposażonej w rzutnik multimedialny, ekran, flipchart). W sytuacji gdy do prowadzenia szkolenia wymagane będą pomoce naukowe lub sprzęt nie będący w dyspozycji Zamawiającego, Wykonawca starannie i na własny koszt zapewni na czas realizacji przedmiotu umowy wszystkie niezbędne urządzenia i pomoce.

16. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:

16.1 Informowania zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją.

16.2 Bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją szkolenia.

16.3 Nadzoru nad przestrzeganiem wytycznych dotyczących promocji projektu w zakresie prowadzonego szkolenia (oznakowanie materiałów wykorzystanych podczas szkolenia, prezentacji itp.).

16.4 Przeprowadzenie testów „na wejście” i „na wyjście”

16.5 Opracowania na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego i przekazanie w pierwszym dniu trwania szkolenia sylabusu zajęć.

16.6 Uzupelnienia dziennika szkolenia.

17. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Po zakończeniu realizacji każdego szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oryginałów następujących dokumentów:
 - 17.1 List obecności podpisywanych przez uczestników oraz opatrzonych data i podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał).
 - 17.2 Uzupełnionego dziennika szkolenia (oryginał) na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.
 - 17.3 Protokołów odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia (oryginał).
 - 17.4 Sylabusa do zajęć.
 - 17.5 Imiennych certyfikatów uczestników szkolenia potwierdzających nabyte przez nich kompetencje (oryginał + kopia).
 - 17.6 Przekazania Zamawiającemu jednego kompletu materiałów szkoleniowych w celu archiwizacji.
18. Kompletna dokumentacje wskazana w pkt 17 Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu po zakończeniu szkolenia danej grupy.
19. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia w siedzibie Zamawiającego lub planowanych terminach z powodu restrykcji/ograniczeń/zakazów/zaleceń związanych z epidemią/pandemią to Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą wyznaczy nowy termin szkolenia. Zamawiający dopuszcza również możliwość przeprowadzenia szkolenia w formie online tj. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznych (np. platformy MS TEAMS itp.). Zamawiający w takiej sytuacji będzie zobowiązany do zapewnienia prowadzącemu / trenerowi oraz wszystkim uczestnikom i uczestniczkom szkolenia bezpłatnego dostępu do portalu/programu wykorzystywanego do przeprowadzenia szkolenia.
20. Osoby, które będą prowadzić szkolenie muszą posiadać:
 - 20.1 Wykształcenie zgodne z tematyką kursów/szkoleń
 - 20.2 co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonego kursu
 - 20.3 co najmniej 150 godzin przeprowadzony zajęć o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia
21. Zamawiający informuje, że budynek w którym będą odbywały się szkolenia nie są przystosowane do osób niepełnosprawnych.
22. W grupie uczestników projektu „Aktywna Szkoła 2” nie znajdują się osoby niepełnosprawne.