OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. **Nazwa:**

Usługa kompleksowego przygotowania, organizacji, promocji i przeprowadzenia dwóch edycji Hackathonu z zakresu odnawialnych źródeł energii (OZE), wraz z zapewnieniem obsługi technicznej i merytorycznej.

II. **Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):**

79952000-2 - Usługi w zakresie organizacji imprez;
79956000-0 - Usługi w zakresie organizacji targów i wystaw;
55520000-1 - Usługi dostarczania posiłków;
72400000-4 - Usługi internetowe;
72700000-7 - Usługi w zakresie sieci komputerowej
79822500-7 - Usługi projektów graficznych
72413000-8 - Usługi w zakresie projektowania stron WWW;
80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe
39294100-0 - Artykuły informacyjne i promocyjne;
22462000-6 - Materiały reklamowe;
79961000-8 - Usługi fotograficzne.

III. **Opis:**

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: Projekt pn. Pomorze Zachodnie - nowy wymiar innowacji. Numer projektu: Działanie 1.4 Wzmocnienie procesu przedsiębiorczego odkrywania i rozwój ekosystemu innowacji nr FEPZ.01.04-IZ.00-0001/24.

I. <u>Część opisowa przedmiotu zamówienia:</u>

A. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania, organizacji, promocji i przeprowadzenia dwóch edycji Hackathonu z zakresu odnawialnych źródeł energii (OZE), wraz z zapewnieniem obsługi technicznej i merytorycznej (dalej „Hackathon" lub „Wydarzenie").

2. Każda edycja stanowi odrębne Wydarzenie realizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym OPZ.

3. Wydarzenie będzie poświęcone rozwojowi innowacyjnych rozwiązań w jednym lub kilku obszarach, takich jak np.:

   1) morska energetyka wiatrowa (offshore wind),

   2) lądowa energetyka wiatrowa (onshore wind),

   3) odnawialne źródła energii (OZE),

   4) magazynowanie energii,

   5) inteligentne systemy energetyczne,

   6) gospodarka wodorowa,

   7) cyfryzacja sektora energetycznego,

   8) zastosowanie sztucznej inteligencji, Internetu Rzeczy (IoT), analityki danych i GIS w energetyce,

   9) transformacja energetyczna regionu.

4. Zakłada się, że Hackathon może mieć charakter multidyscyplinarny łącząc kompetencje z zakresu np. programowania, analizy danych, inżynierii, biznesu, prawa, ekologii i środowiska.

5. Wykonawca zrealizuje wszystkie działania związane z przygotowaniem i realizacją Hackathonu na zasadach określonych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej: **„OPZ"**) oraz w umowie.

6. Główne cele organizacji Hackathonów:

    1) rozwój innowacji dla sektora OZE,

    2) wsparcie procesu transformacji energetycznej regionu,

    3) rozwój kompetencji cyfrowych i energetycznych,

    4) identyfikacja rozwiązań możliwych do pilotażowego wdrożenia,

    5) promocja Województwa Zachodniopomorskiego jako lidera transformacji energetycznej oraz rozwoju Inteligentnych Specjalizacji Pomorza Zachodniego w obszarze niebieskiej gospodarki i zielonego transportu,

    6) budowa regionalnego ekosystemu innowacji wokół offshore wind, onshore wind oraz gospodarki wodorowej.

7. Termin i miejsce realizacji zamówienia

    1) Całość zamówienia publicznego zostanie zrealizowana w terminie **do 31 października 2029 r.** Jest to maksymalny termin realizacji całości przedmiotu zamówienia.

    2) Każda z edycji Hackathonu odbędzie się w Szczecinie, pierwsza edycja w roku 2028 a druga w roku 2029.

    3) Termin każdej edycji Hackathonu zostanie uzgodniony z Zamawiającym nie później niż 90 dni przed planowanym terminem realizacji Wydarzenia. Zamawiający preferuje organizację Wydarzeń w trakcie roku akademickiego, w jeden z weekendów (sobota-niedziela) maja, z możliwością realizacji w kwietniu lub na początku czerwca w celu uniknięcia kolizji z juwenaliami, innymi Wydarzeniami studenckimi, sesją egzaminacyjną, świętami państwowymi lub długimi weekendami.

8. Partnerzy Hackathonu

    1) Zamawiający zakłada aktywne zaangażowanie w realizację Hackathonu partnerów związanych z transformacją energetyczną Pomorza Zachodniego.

    2) Zamawiający nawiązał współpracę z podmiotem stowarzyszającym firmy z branży energetyki wiatrowej, który będzie pełnił rolę **partnera strategicznego** cyklu Hackathonów. Podmiot ten będzie brał aktywny udział w procesie pozyskiwania partnerów branżowych oraz będzie pełnił funkcję doradczą przy wyborze wyzwań konkursowych.

    3) Zamawiający w porozumieniu z partnerem strategicznym pozyska do współpracy i wskaże Wykonawcy, w terminie do 45 dni przed terminem Wydarzenia, **partnerów branżowych** (**Challenge Owners**), którzy przygotują wyzwania Hackathonowe i zapewnią ekspertów w ich zakresie, a także ufundują nagrody dla zwycięskich zespołów.

    4) Wykonawca pozyska dla każdej edycji Wydarzenia minimum **3 partnerów wspierających** spośród podmiotów z branży OZE lub uczelni lub IOB, którzy będą wspierać organizację Hackathonów merytorycznie, promocyjnie, mogą zapewnić udział swoich przedstawicieli jako doradców lub ekspertów z konkretnych dziedzin lub ufundować nagrodę specjalną. Każdy z partnerów wspierających wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przedstawi propozycje partnerów wspierających Wydarzenia do akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 45 dni przed terminem Wydarzenia.

5) Partnerem jest podmiot, który potwierdzi udział w Wydarzeniu i zaangażuje się co najmniej poprzez aktywną promocję Wydarzenia (partner wspierający) lub przygotowanie wyzwania konkursowego (partner branżowy). Za pozyskanego partnera uznaje się podmiot, który podpisał deklarację współpracy lub mailowo lub w inny sposób potwierdził udział w Wydarzeniu najpóźniej 30 dni przed jego terminem. Partnerzy uczestniczą w realizacji Hackathonu na zasadzie dobrowolnej współpracy i nie są stroną umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

9. Dla każdej edycji Hackathonu zakłada się udział minimum:

   1) 1 partnera strategicznego,

   2) 3 partnerów branżowych pełniących funkcję Challenge Owners,

   3) 3 partnerów wspierających,

   4) 8 mentorów,

   5) pięcioosobowego Jury.

10. W skład Jury wejdą: przedstawiciele Zamawiającego, partnera strategicznego lub partnerów branżowych oraz eksperci z obszarów objętych tematyką Hackathonu. Skład Jury będzie podlegał akceptacji Zamawiającego.

11. Wykonawca odpowiada za współpracę ze wszystkimi partnerami (w szczególności za ustalenia w zakresie wyzwań Hackathonowych) oraz koordynację organizacyjno-techniczną ich udziału w Wydarzeniu w zakresie określonym w OPZ. W przypadku rezygnacji partnera wspierającego z udziału w Wydarzeniu lub niewykonania przez niego deklarowanych działań, Wykonawca podejmie działania mające na celu zapewnienie zastępstwa lub ograniczenie skutków rezygnacji dla realizacji Hackathonu. Analogicznie w przypadku rezygnacji partnera strategicznego lub partnera branżowego z udziału w Wydarzeniu lub niewykonania przez niego deklarowanych działań, Zamawiający podejmie działania mające na celu zapewnienie zastępstwa lub ograniczenie skutków rezygnacji dla realizacji Hackathonu. W przypadku, kiedy rezygnacja partnera strategicznego lub partnera branżowego spowodowana była skutkiem działań lub braku należytej staranności Wykonawcy, za zapewnienie innego partnera lub przejęcie realizacji wyzwania będzie odpowiadał Wykonawca, przy czym zmiana partnera będzie wymagać akceptacji Zamawiającego.

12. **Wyzwania Hackathonowe**
    Dla każdej edycji Wykonawca opracuje wraz z partnerami branżowymi, partnerem strategicznym i we współpracy z Zamawiającym 3 - 4 wyzwania konkursowe. Każde wyzwanie podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego na podstawie opisu problemu, oczekiwanych rezultatów i potencjalnych możliwości wdrożenia. Wyzwania zostaną przekazane do akceptacji Zamawiającego nie później niż 25 dni przed rozpoczęciem danej edycji Wydarzenia.

13. **Nagrody dla Uczestników Hackathonu**

    1) **Wykonawca nie uwzględnia w kalkulacji ceny oferty kosztów związanych z finansowaniem nagród dla Uczestników Hackathonu.** Nagrody nie stanowią elementu świadczenia podlegającego wycenie w ramach realizacji niniejszego zamówienia.

    2) Zamawiający zakłada że nagrody dla laureatów poszczególnych edycji Hackathonu będą fundowane przede wszystkim przez partnerów branżowych pełniących funkcję właścicieli wyzwań konkursowych (Challenge Owners), a także, w zależności od możliwości organizacyjnych i budżetowych, przez Zamawiającego i pozostałych partnerów Wydarzenia.

14. Wykonawca przedstawi propozycję systemu nagród dla Uczestników, obejmującą w szczególności:

    1) rekomendowaną liczbę laureatów;

2) proponowany podział nagród pomiędzy poszczególne wyzwania konkursowe;

3) proponowany rodzaj nagród;

4) orientacyjną wartość nagród;

5) uzasadnienie przyjętych rozwiązań w kontekście celów i charakteru Wydarzenia.

15. Przedstawiona przez Wykonawcę propozycja systemu nagród będzie miała charakter rekomendacyjny i podlegać będzie uzgodnieniu z Zamawiającym oraz partnerami Wydarzenia.

16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia, przy bieżącym udziale Zamawiającego, uzgodnień z partnerami dotyczących liczby, rodzaju, wartości oraz sposobu przyznawania nagród dla zwycięskich zespołów. Nagrody mogą mieć charakter pieniężny, rzeczowy, szkoleniowy, rozwojowy, stażowy lub inny, uzgodniony pomiędzy Zamawiającym, partnerami Wydarzenia oraz właścicielami wyzwań konkursowych. Ostateczne ustalenia wymagają akceptacji Zamawiającego, a w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia alternatywnych propozycji. Brak realizacji deklaracji przez partnera nie będzie uznawany za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia przez Wykonawcę, o ile dochował on należytej staranności przy pozyskaniu partnera i prowadzeniu uzgodnień.

17. W przypadku nagród fundowanych przez partnerów Hackathonu Wykonawca zapewni uwzględnienie w regulaminie Hackathonu zasad fundowania nagród oraz wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za realizację obowiązków podatkowych związanych z ich przyznaniem. Co do zasady odpowiedzialność tę ponosi partner będący fundatorem nagrody, chyba że pisemne ustalenia z partnerem stanowią inaczej. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia z każdym partnerem fundującym nagrody pisemnych ustaleń regulujących powyższe kwestie.

18. Zamawiający będzie wspierał Wykonawcę w uzgadnianiu systemu nagród z partnerami branżowymi oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację Wydarzenia, jednak nie będzie zobowiązany do finansowania nagród ze środków własnych ani do ponoszenia jakichkolwiek kosztów związanych z ich fundowaniem.

SZCZEGÓŁOWY OPIS POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA DO REALIZACJI PRZEZ WYKONAWCĘ

B. Miejsce realizacji zamówienia.

1. Dla każdej edycji Wykonawca zapewni stosowny obiekt konferencyjno-warsztatowy znajdujący się na terenie miasta Szczecina (edycja 2028 i 2029).

2. Koszt wynajmu obiektu (przestrzeni) na każde Wydarzenie leży po stronie Wykonawcy.

3. Obiekt musi:

1) znajdować się centrum miasta oraz posiadać dogodny dojazd zarówno środkami komunikacji publicznej, jak i transportem indywidualnym, w szczególności powinien dysponować dostępem do ogólnodostępnego parkingu oraz być usytuowany w odległości od przystanków komunikacji publicznej, umożliwiającej komfortowe dojście pieszo uczestnikom wydarzenia,

2) posiadać przestrzeń umożliwiającą udział Uczestników w liczbie wskazanej w OPZ,

3) posiadać salę pozwalającą na jednoczesne uczestnictwo minimum 80 osób,

4) zapewniać możliwość wydzielenia stref funkcjonalnych wskazanych w OPZ,

5) być dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

6) posiadać odpowiednie zaplecze sanitarne i socjalne dostosowane do liczby Uczestników Wydarzenia,

7) zapewniać dostęp do energii elektrycznej oraz stabilnego łącza internetowego dla wszystkich Uczestników.

4. Obiekt, w którym będzie odbywało się Wydarzenie będzie podlegał każdorazowo akceptacji Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia wraz z propozycją obiektu informacji i dokumentów umożliwiających weryfikację spełnienia wymagań określonych w OPZ, w szczególności dotyczących lokalizacji, dostępnej powierzchni, pojemności obiektu, wyposażenia technicznego, dostępności komunikacyjnej oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

5. W przypadku niespełnienia wymagań określonych w OPZ lub gdy przedstawione przez Wykonawcę dokumenty nie potwierdzają spełnienia tych wymagań Zamawiający może odmówić akceptacji obiektu wskazując przyczyny odmowy.

6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycje obiektów przeznaczanych do realizacji Hackathonów w następujących terminach:

   1) dla pierwszej edycji (2028) w terminie do 15 września 2027 roku;

   2) dla drugiej edycji (2029) w terminie do 15 września 2028 roku.

7. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o akceptacji lub braku akceptacji obiektu do realizacji Wydarzenia każdorazowo w terminie do 10 dni roboczych od dnia przekazania propozycji przez Wykonawcę.

8. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego przedstawionej propozycji obiektu, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia nowej propozycji obiektu w terminie do 10 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji o odmowie akceptacji.

9. Zamawiający może zgłosić uwagi do maksymalnie trzech kolejnych propozycji obiektów. W przypadku braku akceptacji trzeciej propozycji strony uzgodnią dalszy sposób postępowania.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zaakceptowanego obiektu przeznaczonego do realizacji Hackathonu, pod warunkiem, że konieczność dokonania zmiany zostanie zgłoszona Zamawiającemu wraz z uzasadnieniem nie później niż 6 miesięcy przed planowanym terminem danej edycji Hackathonu oraz że nowo zaproponowany obiekt uzyska akceptację Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji nowego obiektu stosuje się odpowiednio procedurę przedstawiania kolejnych propozycji określoną powyżej.

11. Zamawiający oczekuje, że obiekty przeznaczone do organizacji Hackathonu będą odpowiadały standardowi obiektów wykorzystywanych do organizacji wydarzeń konferencyjnych, technologicznych i edukacyjnych o zasięgu co najmniej wojewódzkim.

12. Obiekt, w którym będzie odbywało się Wydarzenie powinien zapewniać możliwość wydzielenia niżej wskazanych sal lub stref:

    1) **Strefa pracy zespołów**, która będzie spełniać w szczególności następujące wymagania:

       a) Przestrzeń zamknięta, wyodrębniona, nie może być to pomieszczenie przechodnie.

       b) Wyposażona w odpowiednią liczbę wygodnych krzeseł i stołów do pracy warsztatowej zespołów projektowych, zapewniających komfortowe i ergonomiczne warunki pracy dostosowane do liczby Uczestników. Każdy zespół powinien mieć zapewnioną własną przestrzeń do pracy, tak by zespoły nie przeszkadzały sobie nawzajem.

       c) Odpowiednia liczba gniazd zasilania elektrycznego w bezpośredniej bliskości miejsca pracy zespołów, umożliwiająca wszystkim Uczestnikom podłączenie urządzeń do zasilania bez spięcia sieci. Suma gniazd zasilania w strefie powinna wynosić minimum 40.

d) Zapewnienie stałego i nieprzerwanego dostępu do Internetu dla wszystkich Uczestników Wydarzenia, zarówno Wi-Fi (pasmo 5 GHz) oraz przewodowej sieci lokalnej (odpowiedni sprzęt oraz kable sieciowe RJ45 odpowiedniej kategorii przygotowane w liczbie co najmniej 1 przyłącza na każdy zespół, sugeruje się minimum 10 przyłączy).

e) Wydzielone miejsce na ciągły bufet kawowy – dostępny dla Uczestników przez cały czas trwania Wydarzenia.

2) **Strefa cateringowa**, która będzie spełniać w szczególności następujące wymagania:

a) Przestrzeń będzie się znajdować w sąsiedztwie strefy pracy zespołów.

b) Wyposażona w odpowiednią liczbę krzeseł i stolików.

c) Przestrzeń musi spełniać wymogi sanitarne związane z podawaniem posiłków.

3) **Strefa mentorów**, która będzie spełniać w szczególności następujące wymagania:

a) Przestrzeń będzie się znajdować w sąsiedztwie strefy pracy zespołów.

b) Wyposażona w odpowiednią liczbę krzeseł i stołów względem liczby mentorów.

4) **Strefa relaksu**, która będzie spełniać w szczególności następujące wymagania:

a) Zajmie powierzchnię gwarantującą komfortowe przebywanie na niej Uczestnikom Wydarzenia.

b) Będzie stanowiła atrakcyjną, funkcjonalną i estetycznie zaaranżowaną przestrzeń odpoczynku dla Uczestników Wydarzenia.

c) Zostanie zaprojektowana i wyposażona przez Wykonawcę w sposób dostosowany do charakteru Wydarzenia i potrzeb Uczestników.

d) Będzie odpowiednio oznakowana – w tym zawierać będzie logotyp oraz elementy brandingu Zamawiającego i całego Wydarzenia, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

e) Zostanie przygotowana zgodnie z propozycją koncepcyjną przedstawioną przez Wykonawcę – propozycja ta będzie podlegać uzgodnieniu w trybie roboczym i akceptacji przez Zamawiającego, który może wnieść uwagi, modyfikacje lub zaproponować inne, dodatkowe, elementy.

f) Będzie zawierać różnorodne elementy i będzie wyposażona w elementy sprzyjające odpoczynkowi i integracji Uczestników, np. konsole do gier, pufy, poduszki, stoły do gier towarzyskich lub/i inne dodatkowe atrakcje zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.

5) **Strefa do spania**, która będzie spełniać w szczególności następujące wymagania:

a) Wydzielona i cicha przestrzeń przeznaczona do odpoczynku lub snu dla Uczestników.

b) Wyposażona w elementy umożliwiające komfortowy wypoczynek, takie jak np. materace lub leżaki lub karimaty w liczbie dostosowanej do liczby Uczestników.

c) Będzie posiadać przyciemnione oświetlenie oraz ograniczony poziom hałasu i ruchu.

d) Będzie zapewniać odpowiednią wentylację oraz komfortową temperaturę.

6) **Scena**, która będzie spełniać w szczególności następujące wymagania:

a) Przestrzeń może znajdować się wewnątrz strefy pracy zespołów lub w jej sąsiedztwie, w takim wypadku Wykonawca musi zapewnić możliwość jednoczesnego przebywania

wokół sceny przedstawicieli Zamawiającego, partnerów oraz gości i Uczestników Wydarzenia w liczbie wskazanej w OPZ.

b) Przestrzeń sceny będzie zaprojektowana w sposób gwarantujący jej czytelną ekspozycję i dobrą widoczność.

c) Scena będzie stanowić centralny punkt rozpoczęcia i zakończenia Wydarzenia, a także miejsce ceremonii wręczenia nagród oraz wystąpień organizatorów i zaproszonych gości lub partnerów.

d) Zostanie wyposażona w niezbędny sprzęt techniczny, w tym co najmniej:

- ekran o odpowiednich wymiarach i jasności, zapewniający dobrą widoczność prezentowanych treści z całej przestrzeni;
- minimum 2 mikrofony;
- zestaw nagłośnienia, dostosowany do wielkości przestrzeni;
- oświetlenie sceny umożliwiające jej dobrą widoczność oraz prowadzenie Wydarzenia w zmiennych warunkach oświetleniowych.

e) Wykonawca zobowiązany jest do zapewniania kompleksowej obsługi sceny, w tym:

- zespołu technicznego do obsługi dźwięku, światła, ekranu;
- przeprowadzenia razem z Zamawiającym próby generalnej na scenie najpóźniej w dniu Wydarzenia na minimum 1 godzinę przed rozpoczęciem Wydarzenia, z udziałem przedstawicieli Zamawiającego;
- przygotowania i oznakowania sceny zgodnie z brandingiem Wydarzenia i logotypami Zamawiającego oraz partnerów, w tym na tle sceny, slajdach lub animacjach.

7) **Strefa rejestracyjna wraz z całodobowym punktem obsługi**, która będzie spełniać w szczególności następujące wymagania:

a) Będzie umieszczona w miejscu dobrze widocznym dla Uczestników Wydarzenia, lokalizacja strefy będzie dobrze oznakowana, dotarcie do niej nie powinno stanowić kłopotu dla Uczestników.

b) Zostanie uruchomiona i gotowa do działania najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem rejestracji Uczestników.

c) Musi być czynna i obsługiwana nieprzerwanie przez cały czas trwania Wydarzenia.

d) Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę przeszkolonych osób do obsługi strefy w każdym momencie jej działania.

e) Do zadań strefy rejestracyjnej należą:

- sprawdzanie rejestracji Uczestników (weryfikacja danych zgłoszeniowych w systemie),
- wydawanie identyfikatorów, smyczy dla Uczestników,
- kierowanie Uczestników do stref znajdujących się w obiekcie,
- rejestrowanie mentorów, jurorów, ekspertów oraz innych podmiotów związanych z Zamawiającym,
- zapewnienie sprawnej rejestracji, w miarę możliwości bez kolejek.

f) Do zadań punktu obsługi Uczestników należą:

- udzielanie informacji organizacyjnych dotyczących Wydarzenia, programu, lokalizacji stref, harmonogramu itd.,
- bieżące wsparcie Uczestników,
- przyjmowanie zgłoszeń problemów organizacyjnych lub awaryjnych i ich przekazywanie do odpowiednich osób koordynujących Wydarzenie,
- przyjmowanie i przekazywanie rzeczy znalezionych oraz opieka nad nimi do momentu odebrania przez właściciela,
- zgłaszanie do koordynatorów kwestii wymagających interwencji, np. złamanie regulaminu Wydarzenia, problemy zdrowotne Uczestników.

g) Strefa rejestracyjna i punkt obsługi powinny być wyraźnie oznaczone, widoczne oraz zawierać branding Wydarzenia oraz logotypy Zamawiającego i partnerów.

h) Wykonawca zapewni odpowiednie zaplecze techniczne strefy np. stoły, laptopy, drukarki, prąd, Internet.

13. Wymagania dotyczące obsługi i eksploatacji obiektu

1) Wykonawca zapewni przez cały okres przygotowania, realizacji i zakończenia każdej edycji Hackathonu:

a) stały i nieprzerwany dostęp do Internetu umożliwiający równoczesne korzystanie z sieci przez wszystkich Uczestników - obsługę minimum 100 urządzeń na terenie całego obiektu, obejmujący przestrzenie wykorzystywane na potrzeby Wydarzenia (w szczególności strefę pracy zespołów oraz strefę relaksu);

b) rozwiązanie awaryjne obejmujące łącze zapasowe umożliwiające usunięcie awarii i przywrócenie pełnej funkcjonalności dostępu do Internetu w czasie nie dłuższym niż 15 minut od momentu wystąpienia awarii lub zakłócenia;

c) stały dostęp do energii elektrycznej, wody, ogrzewania lub chłodzenia pomieszczeń oraz innych mediów niezbędnych do prawidłowej realizacji Wydarzenia;

d) bieżące utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach i strefach wykorzystywanych na potrzeby Hackathonu;

e) odpowiednią liczbę pracowników obsługi porządkowej oraz ochrony, adekwatną do liczby Uczestników i charakteru Wydarzenia;

f) obsługę techniczną odpowiedzialną za prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury technicznej, sprzętu multimedialnego, systemów zasilania oraz łączności internetowej;

g) odpowiednią ochronę obiektu oraz bezpieczeństwo uczestników, a także bieżącą opiekę organizacyjną i techniczną.

2) Wykonawca zapewni odpowiednie obrandowanie przestrzeni wspólnych wewnątrz i na zewnątrz obiektu, np. poprzez naklejki, windery, balony lub ekrany, aby wszyscy Uczestnicy wiedzieli gdzie znajdują się konkretne strefy i miejsca w obiekcie.

3) Wykonawca zapewni odpowiednie zaplecze sanitarne oraz będzie na bieżąco uzupełniał ręczniki papierowe, mydło, papier toaletowy we wszystkich toaletach dostępnych dla Uczestników w obiekcie przez wszystkie dni Wydarzenia. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca, w miarę możliwości, zabezpieczył możliwość skorzystania przez Uczestników Wydarzenia z prysznica.

4) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z eksploatacją obiektu, w tym koszty mediów, ochrony, utrzymania czystości, odbioru odpadów, obsługi technicznej oraz innych usług niezbędnych do prawidłowej realizacji Wydarzenia.

B. Działania informacyjno-promocyjne

1. Wykonawca w terminie do 20 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, przedstawi Zamawiającemu szczegółowy „Plan promocji", w zakresie pierwszej edycji Hackathonu.

2. Szczegółowy „Plan promocji" w zakresie drugiej edycji Hackathonu zostanie przedstawiony Zamawiającemu na minimum 6 miesięcy przed planowanym terminem Wydarzenia.

3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą Planu promocji, stanowiącego integralny załącznik do oferty oraz podlegającego ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. Po zawarciu umowy Plan promocji podlegać będzie uszczegółowieniu przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz akceptacji Zamawiającego. Zamawiający uprawniony jest do zgłaszania uwag i rekomendacji do treści dokumentu, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić, z zastrzeżeniem, że wprowadzone uszczegółowienia nie mogą prowadzić do ograniczenia zakresu działań, standardu realizacji ani poziomu zobowiązań określonych w Planie promocji złożonym wraz z ofertą. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji wszystkich działań przewidzianych w Planie promocji, w terminach zapewniających ich wykonanie przed rozpoczęciem danego Hackathonu.

4. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do bieżącej modyfikacji zawartości w ww. dokumentach w toku realizacji zamówienia, jeśli będzie to uzasadnione, np. konieczności dostosowania działań informacyjno-promocyjno-rekrutacyjnych do grupy docelowej lub innymi potrzebami Zamawiającego względem Wydarzenia. Wszelkie zmiany w ww. dokumentach będą każdorazowo uzgadniane przez Strony umowy i muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.

5. Na etapie pracy nad ww. dokumentami, Wykonawca musi wziąć pod uwagę wszystkie założenia dla organizacji Wydarzenia, opisane w niniejszym OPZ.

6. **Plan promocji – szczegóły dokumentu**

   1) Głównym celem działań rekrutacyjnych jest skuteczna rekrutacja minimum 40 Uczestników i Wykonawca powinien zaplanować działania, które wykona w swoim zakresie na podstawie kompleksowego planu promocji i które pomogą osiągnąć ten cel. Wykonawca może do tych działań wykorzystać swoje bazy kontaktów oraz swoje własne zasięgi.

   2) Działania informacyjno-promocyjno-rekrutacyjne mogą być prowadzone w skali całej Polski, ze szczególnym uwzględnieniem województwa zachodniopomorskiego, w celu zapewnienia jak najszerszego dotarcia z informacją o organizowanym Hackathonie do wskazanej grupy docelowej oraz zachęcenia jej przedstawicieli do udziału w Wydarzeniu.

   3) Wykonawca przeprowadzi niezbędne działania informacyjno-promocyjne, aby wesprzeć proces i efektywność rekrutacji Uczestników Hackathonu. Zamawiający oczekuje, że działania informacyjne, promocyjne i rekrutacyjne będą budować wizerunek Hackathonu jako narzędzia wspierającego rozwój innowacji w sektorze odnawialnych źródeł energii oraz transformację energetyczną regionu. Przekaz komunikacyjny powinien akcentować możliwości rozwoju kompetencji Uczestników, tworzenia innowacyjnych rozwiązań, wymiany wiedzy i doświadczeń, nawiązywania kontaktów a także współpracy pomiędzy przedstawicielami nauki, biznesu, administracji publicznej i instytucji otoczenia biznesu. Działania te powinny również przyczyniać się do promocji Województwa Zachodniopomorskiego jako ośrodka rozwoju innowacji energetycznych, w szczególności w obszarach energetyki wiatrowej (offshore i onshore). W trakcie prowadzonych działań informacyjno-promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest do upowszechnienia informacji, że Hackathon jest organizowany przez Województwo Zachodniopomorskie, a Wykonawca jest operatorem Hackathonu.

   4) Wykonawca opracuje identyfikację wizualną Wydarzenia przeznaczoną do wykorzystania we wszystkich materiałach związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi dotyczącymi Wydarzenia. Wykonawca przygotuje co najmniej dwie różne propozycje

identyfikacji wizualnej, spośród których Zamawiający wybierze jedną do dalszego opracowania. Dla wybranej koncepcji Wykonawca przygotuje identyfikację wizualną dwóch edycji Hackathonu, obejmującą logotyp Wydarzenia wraz z jego wariantami, sygnet lub ikonę oraz mini księgę znaku (Style Guide) w formacie PDF (2–4 strony), zawierającą co najmniej zasady stosowania logotypu, pole ochronne, minimalne rozmiary, paletę kolorystyczną, stosowaną typografię, przykłady niedozwolonych modyfikacji znaku oraz sposób odróżniania poszczególnych edycji Hackathonu. Wykonawca przekaże Zamawiającemu komplet plików źródłowych i eksportowych w formatach umożliwiających wykorzystanie opracowanej identyfikacji wizualnej w materiałach drukowanych i cyfrowych.

5) Wszelkie materiały informacyjno-promocyjne muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego, w tym posiadać wymagane logotypy, a także muszą spełniać wymogi w zakresie zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym być zgodne z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

6) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i realizacji płatnych działań informacyjno-promocyjnych dla każdej z dwóch edycji Hackathonu. Kampanie powinny być prowadzone z wykorzystaniem co najmniej trzech kanałów społecznościowych, w tym LinkedIn i co najmniej jeden serwis społecznościowy o charakterze masowym oraz działań SEM (Search Engine Marketing), a także mogą obejmować inne kanały i narzędzia komunikacji zaproponowane przez Wykonawcę, służące skutecznemu dotarciu do grup docelowych Wydarzenia. **Wykonawca zapewni budżet mediowy** przeznaczony na realizację płatnych działań informacyjno-promocyjnych dla każdej edycji Hackathonu **w wysokości nie mniejszej niż 12 000 zł** brutto. Budżet mediowy obejmuje koszty emisji reklam, promocji treści oraz innych płatnych działań marketingowych realizowanych w ramach kampanii promocyjnej Wydarzenia.

7) Zakres, harmonogram oraz założenia kampanii dla każdej edycji Hackathonu wymagają uzgodnienia z Zamawiającym i podlegają jego akceptacji przed rozpoczęciem realizacji działań. Kampanie powinny wspierać realizację celów Wydarzenia, w szczególności rekrutację Uczestników, promocję Hackathonu oraz upowszechnianie informacji o jego rezultatach.

8) Wykonawca określi dla każdej kampanii co najmniej 3 mierzalne wskaźniki efektywności (KPI), przy czym obowiązkowo muszą one obejmować: liczbę zgłoszeń Uczestników, liczbę Uczestników, którzy potwierdzili udział oraz zasięg kampanii promocyjnej. Jednocześnie wskaźniki nie mogą być niższe niż: 60 zgłoszeń, 40 Uczestników, którzy potwierdzili swój udział oraz 50 000 odbiorców kampanii promocyjnej łącznie we wszystkich kanałach społecznościowych. Dopuszcza się zastosowanie dodatkowych lub alternatywnych rozwiązań promocyjnych, pod warunkiem ich wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym i uzyskania jego akceptacji.

9) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych dla każdej edycji Hackathonu, realizowanych w okresie od co najmniej 3 miesięcy przed terminem Wydarzenia do 14 dni po jego zakończeniu. Działania obejmować będą obsługę profili Wydarzenia w wybranych serwisach/kanałach społecznościowych, przygotowanie i publikację treści, materiałów graficznych oraz multimedialnych, a także bieżącą moderację i obsługę interakcji użytkowników.

10) Treści publikowane w mediach społecznościowych powinny promować rekrutację Uczestników, program Wydarzenia, partnerów, prelegentów i mentorów, przebieg Hackathonu oraz jego rezultaty, a także wspierać realizację celów przedsięwzięcia związanych z rozwojem innowacji dla sektora OZE, transformacją energetyczną regionu oraz budowaniem pozytywnego wizerunku Województwa Zachodniopomorskiego.

11) Wykonawca zapewni regularną komunikację w okresie trwania kampanii promocyjnej, obejmującą średnio nie mniej niż 2 publikacje tygodniowo w każdym z prowadzonych kanałów. Propozycje materiałów będą przekazywane Zamawiającemu do akceptacji przed ich publikacją. Brak uwag w terminie 2 dni roboczych oznacza akceptację.

12) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu raport z realizacji kampanii dla każdej edycji Hackathonu, zawierający informacje o zrealizowanych działaniach, osiągniętych wskaźnikach oraz analizę efektywności kampanii.

13) Wszystkie profile utworzone w ramach realizacji zamówienia stanowią własność Zamawiającego, a Wykonawca po zakończeniu realizacji umowy przekaże Zamawiającemu pełne prawa administracyjne do prowadzonych kont.

14) Wykonawca nie może publikować żadnych treści i materiałów promocyjno-informacyjnych dot. Wydarzenia, które nie zostały zaakceptowane przez Zamawiającego.

C. Dokumentacja foto-wideo

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zdjęcia z każdego Wydarzenia – minimum 30 zdjęć z każdego dnia Hackathonu (łącznie min. 60 zdjęć z każdego Wydarzenia). Przekazane zdjęcia muszą odznaczać się bardzo dobrą jakością wykonania oraz być zrobione przez profesjonalnych fotografów. Wykonawca dostarczy zdjęcia w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail Zamawiającego lub poprzez usługę służącą do przekazywania plików w terminie do 3 dni od zakończenia danego Wydarzenia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu materiałów filmowych dokumentujących przebieg każdego Wydarzenia, w tym:

   1) krótkiego filmu podsumowującego Hackathon (typu Highlight reel), stanowiącego dynamiczne i skrótowe ujęcie Wydarzenia, przeznaczonego do szybkiej publikacji w mediach społecznościowych;

   2) minimum 3 krótkich materiałów wideo (rolek/reels) przeznaczonych do publikacji w mediach społecznościowych, w tym na kanałach Zamawiającego. Materiały powinny skupiać się na pojedynczych momentach Wydarzenia (otwarcie, przebieg, wręczenie nagród, atrakcyjne momenty itp.) prezentować Hackathon jako atrakcyjne i wartościowe przedsięwzięcie oraz wspierać budowanie pozytywnego wizerunku Zamawiającego;

   3) dłuższego filmu podsumowującego, zawierającego m.in. wypowiedzi Uczestników i Organizatorów (mini wywiady), przegląd najważniejszych momentów oraz szerokie ujęcia obrazujące przebieg całego Wydarzenia.

3. Filmy muszą spełniać następujące wymagania:

   1) być wykonane w wysokiej jakości (zarówno obraz, jak i dźwięk);

   2) być zrealizowane przez profesjonalnego operatora/filmowca, który posiada doświadczenie w realizacji tego typu materiałów;

   3) zostać przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej (link do pobrania lub e-mail na wskazane adresy) w następujących terminach:

      a) film typu Highlight reel: do 1 dnia od zakończenia danego Wydarzenia,

      b) rolki do publikacji w mediach społecznościowych: do 2 dni od zakończenia danego Wydarzenia,

      c) film podsumowujący: do 4 dni od zakończenia danego Wydarzenia.

4. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego wszelkich autorskich praw majątkowych oraz praw pokrewnych do wszystkich wykonanych: materiałów filmowych i zdjęć z Wydarzenia; logotypów; animacji; grafik itp., bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszystkich znanych polach eksploatacji, w tym do ich nieograniczonego wykorzystania w celach promocyjnych, informacyjnych i archiwizacyjnych.

D. Koncepcja organizacyjno-merytoryczna Wydarzenia

1. Wykonawca w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółową Koncepcję organizacyjno-merytoryczną pierwszego Wydarzenia z cyklu dwóch edycji Hackathonów. Dla drugiej edycji uszczegółowienie tej koncepcji zostanie przedstawione do akceptacji Zamawiającego na minimum 6 miesięcy przed planowanym terminem Wydarzenia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą Koncepcji organizacyjno-merytorycznej, stanowiącej integralny załącznik do oferty oraz podlegającej ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. Po zawarciu umowy Koncepcja organizacyjno-merytoryczna podlegać będzie uszczegółowieniu przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz akceptacji Zamawiającego. Zamawiający uprawniony jest do zgłaszania uwag i rekomendacji do treści dokumentu, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić, z zastrzeżeniem, że wprowadzone uszczegółowienia nie mogą prowadzić do ograniczenia zakresu działań, standardu realizacji ani poziomu zobowiązań określonych w Koncepcji organizacyjno-merytorycznej złożonej wraz z ofertą. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji wszystkich działań i założeń przewidzianych w Koncepcji organizacyjno-merytorycznej, w terminach i zakresie odpowiadających poszczególnym Wydarzeniom.

3. Koncepcja organizacyjno-merytoryczna Wydarzenia (dalej również „Koncepcja Hackathonu" lub „Koncepcja") - szczegóły dokumentu:

    1) Koncepcja powinna uwzględniać tematykę energetyki wiatrowej, odnawialnych źródeł energii (OZE), transformacji energetycznej, efektywności energetycznej oraz innowacyjnych technologii wspierających rozwój zielonej gospodarki i odpowiadać celom projektu określonym przez Zamawiającego.

    2) W ramach opracowania Koncepcji Hackathonu Wykonawca przygotuje dokument zawierający co najmniej:

        a) opis idei i założeń programowych cyklu Hackathonów;

        b) cele Wydarzeń, w tym cele edukacyjne, kompetencyjne, innowacyjne i promocyjne;

        c) charakterystykę wskazanych w OPZ grup docelowych Uczestników.

    3) Szczegółowy opis formuły i przebiegu każdej edycji Hackathonu, obejmujący co najmniej:

        a) etap przygotowawczy,

        b) inaugurację Wydarzenia,

        c) prezentację wyzwań,

        d) pracę zespołową Uczestników,

        e) sesje mentoringowe,

        f) wystąpienia eksperckie (opcjonalnie),

        g) prezentacje finałowe,

        h) sposób wyboru laureatów i zakończenie Wydarzenia.

    4) Propozycję zakresu wsparcia merytorycznego Uczestników.

    5) Propozycję kryteriów oceny projektów konkursowych wraz z systemem punktacji.

    6) Propozycję nagród oraz mechanizmów motywujących Uczestników do udziału i rozwijania projektów po zakończeniu Hackathonu.

    7) Opis oczekiwanych rezultatów każdej edycji Wydarzenia.

    8) Propozycję sposobu prezentacji oraz upowszechniania rezultatów Hackathonów.

4. Zamawiający dokona oceny przedstawionej koncepcji w terminie do 10 dni roboczych od dnia jej przekazania. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń Wykonawca będzie zobowiązany do ich uwzględnienia i przedłożenia poprawionej wersji dokumentu w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag.

5. Ostateczna forma i zakres realizacji Wydarzeń wymaga uzyskania akceptacji przez Zamawiającego.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do zaakceptowanej koncepcji na każdym etapie realizacji Umowy, jeżeli będą one uzasadnione potrzebami organizacyjnymi, merytorycznymi lub promocyjnymi Wydarzenia. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia zgłoszonych zmian, pod warunkiem że nie będą one prowadziły do zwiększenia zakresu rzeczowego zamówienia ani nie będą powodowały dodatkowych kosztów po stronie Wykonawcy.

7. Wszelkie zmiany i aktualizacje zaakceptowanej koncepcji realizacji Wydarzeń, mieszczące się w zakresie przedmiotu zamówienia, nie będą stanowiły podstawy do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ofercie i Umowie. Wykonawca zobowiązuje się do ich wprowadzenia w ramach wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego za realizację zamówienia.

E. **Zapewnienie koordynatora Wydarzenia**.

1. **Wykonawca zapewni minimum jednego koordynatora Wydarzenia oraz minimum jednego dodatkowego koordynatora**, odpowiedzialnych za bieżące zarządzanie organizacją Wydarzenia, koordynację pracy personelu oraz prawidłowe funkcjonowanie wszystkich stref i elementów organizacyjnych Wydarzenia.

2. W okresie od godz. 8:00 pierwszego dnia do godz. 17:00 drugiego dnia Wydarzenia Wykonawca zapewni stałą obecność na miejscu realizacji Wydarzenia co najmniej jednego z koordynatorów.

3. Harmonogram pracy koordynatorów powinien gwarantować ciągłość koordynacji i nadzoru nad przebiegiem Wydarzenia przez cały okres jego trwania.

F. Zapewnienie mentorów

1. W ramach realizacji każdej z dwóch edycji Hackathonu Wykonawca zapewni udział co najmniej 8 mentorów wspierających Uczestników w opracowywaniu projektów konkursowych.

2. Mentor powinien posiadać minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze swojej specjalizacji.

3. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji listę proponowanych mentorów wraz z informacjami potwierdzającymi ich doświadczenie i specjalizację nie później niż 60 dni przed rozpoczęciem każdej edycji Wydarzenia.

4. W przypadku niezaakceptowania przez Zamawiającego zaproponowanego mentora, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia nowej kandydatury w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o braku akceptacji poprzedniej kandydatury.

5. Wykonawca nawiąże współpracę z zaakceptowanymi przez Zamawiającego mentorami, uzgodni warunki ich udziału oraz pokryje wszelkie koszty związane z ich uczestnictwem w Wydarzeniach, w tym wynagrodzenie, koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia.

6. W przypadku rezygnacji mentora Wykonawca zapewni zastępstwo o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż osoba zastępowana, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego.

7. **Eksperci reprezentujący partnerów wspierających Wydarzenia lub partnerów branżowych - właścicieli wyzwań konkursowych (Challenge Owners) nie będą wliczani do minimalnej liczby mentorów wymaganej na potrzeby realizacji Wydarzenia**.

8. Dostępność i zakres wsparcia mentorów

1) Mentorzy będą udzielać Uczestnikom wsparcia merytorycznego podczas realizacji Wydarzenia, w szczególności w trakcie pracy zespołowej, sesji konsultacyjnych, przygotowywania prezentacji finałowych oraz prezentacji projektów.

2) Wykonawca zapewni zespół mentorów o komplementarnych kompetencjach odpowiadających tematyce Wydarzenia. W skład zespołu mentorów powinni wchodzić specjaliści reprezentujący co najmniej następujące obszary:

   a) transformację energetyczną, odnawialne źródła energii i technologie energetyczne, w szczególności Offshore i Onshore;

   b) przedsiębiorczość, rozwój biznesu oraz komercjalizację innowacji;

   c) technologie cyfrowe, analitykę danych, sztuczną inteligencję lub rozwiązania IT;

   d) przygotowanie prezentacji projektowych, wystąpienia publiczne lub komunikację biznesową.

3) Wykonawca zapewni obecność wszystkich mentorów podczas oficjalnego otwarcia Hackathonu w celu ich przedstawienia Uczestnikom.

4) Każdy mentor będzie dostępny dla Uczestników przez co najmniej 10 godzin w trakcie realizacji danej edycji Hackathonu.

5) Wykonawca zapewni pełną dostępność wszystkich mentorów w fazie definiowania koncepcji projektów oraz w okresie finalizacji prac i przygotowywania prezentacji końcowych.

6) W pozostałym czasie mentorzy mogą świadczyć wsparcie w formule rotacyjnych dyżurów konsultacyjnych, przy czym przez okres pracy projektowej dostępnych będzie jednocześnie nie mniej niż 4 mentorów (z wyłączeniem godzin nocnych tj. między godziną 21.00 a 8.00, kiedy obecność mentorów nie jest wymagana).

7) Wykonawca zapewni dostępność mentorów dla Uczestników zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

8) Wskazane wymagania określają minimalny poziom dostępności mentorów. Wykonawca może zapewnić większą liczbę mentorów lub szerszy zakres ich dostępności, jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia właściwego wsparcia Uczestników.

9) Mentorzy będą udzielać wsparcia merytorycznego Uczestnikom w szczególności poprzez:

   a) konsultacje indywidualne i grupowe dotyczące realizowanych projektów;

   b) wsparcie przy opracowywaniu koncepcji projektów, modeli biznesowych, rozwiązań technologicznych oraz planów wdrożeniowych;

   c) pomoc w przygotowaniu prezentacji finałowych i wystąpień konkursowych;

   d) przekazywanie wiedzy eksperckiej związanej z tematyką poszczególnych wyzwań konkursowych;

   e) identyfikowanie potencjalnych ryzyk, ograniczeń oraz możliwości dalszego rozwoju opracowywanych rozwiązań.

10) Konsultacje mogą być realizowane w formule dyżurów mentorskich prowadzonych w wyznaczonych strefach lub w formule bezpośredniego wsparcia zespołów projektowych na terenie strefy pracy Uczestników. Szczegółowa organizacja konsultacji będzie wynikała z harmonogramu przygotowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego.

11) W okresach pełnienia dyżurów mentorskich Wykonawca zapewni organizację pracy mentorów w sposób umożliwiający Uczestnikom uzyskanie wsparcia mentorskiego bez zbędnej zwłoki. Każdy zespół powinien mieć możliwość odbycia co najmniej jednej

konsultacji z mentorem technologicznym i jednej z mentorem biznesowym. Zamawiający rekomenduje, aby czas oczekiwania zespołu projektowego na konsultację nie przekraczał 30 minut.

12) Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu do akceptacji harmonogram dyżurów mentorskich nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji Hackathonu. Harmonogram będzie określał dostępność poszczególnych mentorów, ich specjalizacje oraz godziny prowadzenia konsultacji dla Uczestników.

13) Osoby wskazane jako mentorzy nie mogą być jednocześnie wliczane do personelu odpowiedzialnego za obsługę organizacyjną, techniczną, administracyjną lub rejestracyjną Wydarzenia w czasie pełnienia dyżurów mentorskich.

14) Zamawiający nie dopuszcza udziału mentorów w pracach Jury oceniającego projekty konkursowe.

15) Po zakończeniu każdej edycji Hackathonu Wykonawca przeprowadzi anonimową ocenę pracy mentorów wśród Uczestników oraz przedstawi jej zbiorcze wyniki w raporcie podsumowującym realizację Wydarzenia.

G. Prawa własności intelektualnej, zasady wykorzystania projektów oraz regulaminy Hackathonu.

1. Wykonawca opracuje dla każdej edycji Hackathonu komplet dokumentów regulujących zasady uczestnictwa w Wydarzeniu, w tym co najmniej:

   1) regulamin Hackathonu;

   2) regulamin konkursu, w tym zasady przyznawania nagród i wyróżnień;

   3) regulamin pracy Jury konkursowego;

   4) klauzule informacyjne i zgody niezbędne do realizacji Wydarzenia.

2. Wykonawca przedłoży projekty ww. dokumentów Zamawiającemu do akceptacji w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie później niż 30 dni przed terminem otwarcia rekrutacji na dane Wydarzenie. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania uwag, zmian i uzupełnień do przedstawionych dokumentów, a Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przedłożenia poprawionych wersji do ponownej akceptacji. Ostateczna treść regulaminów, klauzul informacyjnych i zgód wymaga akceptacji Zamawiającego.

3. Regulaminy powinny określać w szczególności prawa i obowiązki Uczestników, zasady udziału w konkursie, sposób oceny projektów, zasady przyznawania nagród oraz kwestie związane z ochroną praw własności intelektualnej.

4. Zamawiający zakłada, że wszelkie prawa własności intelektualnej do projektów, koncepcji, rozwiązań, modeli, prototypów, kodów źródłowych, dokumentacji oraz innych rezultatów opracowanych przez Uczestników podczas Hackathonu pozostają własnością ich autorów lub zespołów projektowych, które je opracowały. Udział w Hackathonie nie skutkuje przeniesieniem na Zamawiającego, Wykonawcę, partnerów branżowych ani inne podmioty jakichkolwiek praw do rozwiązań opracowanych przez Uczestników.

5. Regulaminy Wydarzeń powinny przewidywać, że wykorzystanie, wdrożenie, licencjonowanie, zakup lub dalszy rozwój rozwiązań opracowanych podczas Hackathonu może odbywać się wyłącznie na podstawie odrębnych ustaleń pomiędzy ich autorami a podmiotami zainteresowanymi ich wykorzystaniem. Zamawiający nie jest stroną takich negocjacji ani umów, nie ponosi odpowiedzialności za ich przebieg, realizację lub skutki oraz nie jest zobowiązany do wdrożenia, finansowania lub komercjalizacji któregokolwiek z rozwiązań, chyba że wyraźnie i odrębnie zadeklaruje udział w takich działaniach.

6. Regulaminy powinny również określać zasady korzystania przez Uczestników z narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję (AI) podczas realizacji projektów. W szczególności powinny one przewidywać obowiązek informowania o wykorzystaniu narzędzi AI w zakresie

mającym istotny wpływ na opracowane rozwiązanie oraz wskazywać zasady odpowiedzialności Uczestników za zgodność z prawem i autorski charakter przedstawianych prac.

7. Regulaminy powinny ponadto określać zasady wykorzystywania oprogramowania, bibliotek, danych oraz innych zasobów udostępnianych na licencjach open source, w tym obowiązek przestrzegania warunków właściwych licencji oraz obowiązujących przepisów prawa.

8. Wykonawca zapewni, aby regulamin konkursu oraz regulamin pracy Jury określały w szczególności:

   1) skład i zasady działania Jury;

   2) kryteria oceny projektów;

   3) sposób przyznawania punktów;

   4) zasady rozstrzygania sytuacji spornych;

   5) zasady wyłączenia członka Jury z oceny projektu w przypadku wystąpienia konfliktu interesów;

   6) zasady przyznawania nagród i wyróżnień;

   7) procedurę ogłaszania wyników konkursu.

9. Wykonawca odpowiada za przygotowanie regulaminów w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz za zapewnienie spójności pomiędzy regulaminem Hackathonu, regulaminem konkursu i regulaminem pracy Jury.

H. Bezpieczeństwo Uczestników, zabezpieczenie medyczne i ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznych warunków organizacji i realizacji każdej edycji Hackathonu przez cały okres trwania Wydarzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz regulaminami obiektów, w których realizowane będą Wydarzenia.

2. Wykonawca odpowiada za organizację Wydarzenia w sposób minimalizujący ryzyko wystąpienia zagrożeń dla zdrowia i życia Uczestników, mentorów, ekspertów, przedstawicieli Zamawiającego oraz innych osób zaangażowanych w realizację Wydarzenia.

3. W ramach realizacji każdej edycji Hackathonu Wykonawca zobowiązany jest do:

   1) wyznaczenia co najmniej jednej osoby odpowiedzialnej za koordynację działań związanych z bezpieczeństwem Uczestników podczas Wydarzenia;

   2) zapewnienia współpracy z administracją obiektu oraz organizacji komunikacji z właściwymi służbami ratunkowymi w przypadku wystąpienia sytuacji wymagających ich interwencji;

   3) poinformowania Uczestników o podstawowych zasadach bezpieczeństwa obowiązujących podczas Wydarzenia, w tym o sposobie postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz lokalizacji wyjść ewakuacyjnych;

   4) zapewnienia przez cały czas trwania Wydarzenia obecności lub dostępności na miejscu realizacji Wydarzenia co najmniej jednej osoby posiadającej aktualne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

   5) zapewnienia wyposażonej apteczki pierwszej pomocy, dostępnej w miejscu realizacji Wydarzenia;

   6) zapewnienia procedury umożliwiającej niezwłoczne wezwanie odpowiednich służb ratunkowych oraz udzielenie Uczestnikom niezbędnej pomocy do czasu ich przybycia;

   7) poinformowania Uczestników o sposobie uzyskania pomocy w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia.

4. Miejsce realizacji każdej edycji Hackathonu musi spełniać obowiązujące wymagania w zakresie bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej, posiadać oznakowane i drożne drogi ewakuacyjne, umożliwiać bezpieczną realizację Wydarzenia dla planowanej liczby Uczestników.

5. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji umowy aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, obejmujące szkody osobowe i rzeczowe mogące powstać w związku z organizacją i realizacją Wydarzeń będących przedmiotem zamówienia. Minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia nie może być niższa niż **300 000,00 zł** na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

6. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kopię aktualnej polisy lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego ubezpieczenia wraz z dokumentem potwierdzającym opłacenie składki.

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za organizację Wydarzenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz zobowiązany jest do podejmowania niezwłocznych działań w przypadku wystąpienia sytuacji mogących stanowić zagrożenie dla Uczestników lub zakłócić prawidłowy przebieg Wydarzenia.

I. Prace przygotowawcze

1. Grupa docelowa i liczba Uczestników

   1) Hackathon skierowany jest wyłącznie do osób pełnoletnich. Uczestnikami mogą być osoby, które w dniu rozpoczęcia Wydarzenia ukończyły 18 rok życia.

   2) Preferowaną grupę docelową stanowią:

      a) studenci,

      b) uczniowie i absolwenci szkół technicznych,

      c) doktoranci,

      d) młodzi specjaliści zainteresowani energetyką i nowymi technologiami.

   3) Dla każdej edycji Wydarzenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić udział od 40 do 60 Uczestników, zorganizowanych w minimum 7 zespołów projektowych.

2. Minimalne rezultaty rekrutacji

   1) Dla każdej edycji Hackathonu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić od 40 do 60 potwierdzonych Uczestników. Wymóg zapewnienia minimalnej liczby Uczestników uważa się za spełniony na podstawie liczby Uczestników, którzy potwierdzili udział przed rozpoczęciem danego Wydarzenia.

   2) Przez potwierdzonego Uczestnika rozumie się osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Hackathonie, skutecznie potwierdziła udział zgodnie z zasadami rekrutacji oraz nie wycofała zgłoszenia przed rozpoczęciem Wydarzenia.

3. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia możliwie najwyższej frekwencji Uczestników, w szczególności poprzez prowadzenie komunikacji z Uczestnikami oraz utrzymywanie listy rezerwowej. Nieobecność Uczestników pomimo potwierdzenia udziału nie stanowi niewykonania ani nienależytego wykonania zamówienia, pod warunkiem dochowania przez Wykonawcę należytej staranności w realizacji procesu rekrutacji i potwierdzania udziału Uczestników.

J. Proces rekrutacji Uczestników Hackathonu

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę procesu rekrutacji Uczestników każdej z dwóch edycji Hackathonu. Proces rekrutacji musi mieć charakter

otwarty, przejrzysty, niedyskryminujący oraz zapewniający równy dostęp wszystkim osobom spełniającym warunki uczestnictwa określone w regulaminie Wydarzenia.

2. W celu ograniczenia ryzyka rezygnacji Uczestników przed rozpoczęciem Wydarzenia Wykonawca powinien prowadzić działania rekrutacyjne zmierzające do pozyskania co najmniej 60 osób deklarujących udział w każdej edycji Hackathonu oraz utrzymywać listę rezerwową umożliwiającą bieżące uzupełnianie składu Uczestników.

3. Wykonawca odpowiada za organizację procesu rekrutacji w sposób zapewniający osiągnięcie co najmniej wymaganej minimalnej liczby Uczestników oraz możliwie najwyższą frekwencję podczas realizacji każdej edycji Wydarzenia.

4. Rekrutacja będzie prowadzona za pośrednictwem dedykowanej platformy rekrutacyjnej zapewnionej przez Wykonawcę, do której dostęp będzie możliwy poprzez odnośnik (link) umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce dedykowanej Wydarzeniu. Za opracowanie, wdrożenie, utrzymanie i obsługę techniczną platformy rekrutacyjnej odpowiedzialny będzie Wykonawca, zgodnie z wymogami wskazanymi w treści OPZ.

5. Rekrutacja Uczestników

    1) Etap I – Nabór zgłoszeń
    Wykonawca opracuje Regulamin rekrutacji oraz formularz zgłoszeniowy, które będą podlegały akceptacji Zamawiającego. Następnie Wykonawca przeprowadzi działania informacyjno-promocyjne i rekrutacyjne mające na celu pozyskanie Uczestników zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru zgłoszeń dla każdej edycji Hackathonu zostaną uzgodnione z Zamawiającym. **Zamawiający rekomenduje aby rozpoczęcie promocji i naboru na Hackathonu nastąpiło nie później niż 75 dni przed Wydarzeniem.**

    2) Etap II – Kwalifikacja Uczestników
    Wykonawca dokona oceny zgłoszeń zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji oraz utworzy listę podstawową i listę rezerwową Uczestników.

    3) Etap III – Potwierdzenie udziału
    Wykonawca przeprowadzi proces potwierdzania udziału Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Hackathonie. Proces ten może być realizowany równolegle z naborem zgłoszeń oraz kwalifikacją Uczestników. W przypadku rezygnacji Uczestnika, braku potwierdzenia udziału lub braku możliwości nawiązania kontaktu, Wykonawca niezwłocznie uzupełni listę Uczestników osobami z listy rezerwowej.

    4) Etap IV – Ocena stanu rekrutacji

        a) Na 30 i na 20 dni przed wydarzeniem Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje o stanie rekrutacji, obejmujące liczbę zgłoszeń i ocenę ryzyka nieosiągnięcia wymaganej liczby Uczestników.

        b) Nie później niż 10 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia danej edycji Hackathonu Wykonawca dokona oceny stanu rekrutacji. W przypadku braku możliwości zapewnienia udziału minimum 40 Uczestników Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego, przedstawiając aktualne wyniki rekrutacji, przyczyny niewystarczającej liczby Uczestników oraz propozycję działań naprawczych. Po konsultacji z Wykonawcą Zamawiający podejmie decyzję o przeprowadzeniu dodatkowych działań informacyjno-promocyjnych i rekrutacyjnych, wydłużeniu naboru zgłoszeń, zmianie terminu Wydarzenia lub realizacji Wydarzenia przy liczbie Uczestników niższej niż 40 osób. Realizacja Wydarzenia przy liczbie Uczestników niższej niż 40 osób wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.

6. Raport z procesu rekrutacji.
Nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem każdej edycji Hackathonu Wykonawca przekaże Zamawiającemu raport z procesu rekrutacji zawierający:

    1) liczbę otrzymanych zgłoszeń,

2) liczbę Uczestników zakwalifikowanych do udziału,

3) listę Uczestników, którzy potwierdzili udział,

4) informację o liczbie Uczestników, z którymi nie udało się nawiązać kontaktu,

5) informację o liczbie Uczestników, którzy zrezygnowali z udziału lub nie potwierdzili obecności,

6) zbiorcze zestawienie przyczyn rezygnacji, o ile zostały dobrowolnie przekazane przez Uczestników.

K. Organizacja Hackathonu

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za kompleksową organizację i realizację każdej z dwóch edycji Hackathonu zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego koncepcją merytoryczną oraz harmonogramem realizacji Hackathonu.

2. Termin realizacji każdej edycji Hackathonu zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Każde Wydarzenie powinno trwać nie dłużej niż 36 godzin, przy czym czas przeznaczony na pracę projektową Uczestników nie może być krótszy niż 24 godziny.

3. Rekomendowany Harmonogram realizacji Hackathonu:

   1) Dzień 1 - sobota:

      a) godz. 8.00 - 9.30 rejestracja Uczestników;

      b) godz. 9.30 oficjalne otwarcie Hackathonu oraz rozpoczęcie pracy projektowej zespołów;

   2) Dzień 2 - niedziela:

      a) godz. 12.00 - zakończenie pracy projektowej;

      b) godz. 12:00-14:00 przygotowanie prezentacji;

      c) godz. 14:30-18:00 prezentacje finałowe, obrady Jury, ogłoszenie wyników oraz ceremonia wręczenia nagród.

4. Ostateczny harmonogram każdej edycji Hackathonu zostanie opracowany przez Wykonawcę i będzie wymagał akceptacji Zamawiającego.

5. W trakcie realizacji Hackathonu Uczestnicy będą pracowali w zespołach projektowych nad rozwiązaniami odpowiadającymi na wyzwania konkursowe określone dla danej edycji Wydarzenia. Podczas pracy zespoły będą wspierane przez mentorów, ekspertów oraz inne osoby zaangażowane w organizację Wydarzenia.

6. Każda edycja Hackathonu zostanie zakończona prezentacją opracowanych rozwiązań oraz oceną projektów przez Jury. Na podstawie dokonanej oceny Jury wyłoni zwycięskie zespoły. Liczba laureatów zostanie ustalona przez Zamawiającego i Wykonawcę na etapie przygotowania Wydarzenia, przy czym nie może być mniejsza niż liczba wyzwań konkursowych realizowanych podczas danej edycji Hackathonu.

7. Dopuszcza się przyznanie dodatkowych wyróżnień lub nagród specjalnych przez członków Jury, partnerów Wydarzenia, właścicieli wyzwań konkursowych (Challenge Owners) oraz inne podmioty zaangażowane w realizację Hackathonu, a także Uczestników (nagroda publiczności).

8. Wykonawca zapewni wszelkie narzędzia, materiały, oznakowanie, elementy organizacyjne oraz pozostałe zasoby niezbędne do prawidłowej realizacji Wydarzenia i osiągnięcia zakładanych celów. Wykaz materiałów i narzędzi zostanie uzgodniony z Zamawiającym na etapie przygotowania poszczególnych edycji Hackathonu.

9. Sprzęt komputerowy oraz specjalistyczne oprogramowanie wykorzystywane przez Uczestników podczas pracy projektowej Uczestnicy zapewniają we własnym zakresie.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość zaproponowania przez Wykonawcę dodatkowych rozwiązań, aktywności lub elementów programowych podnoszących atrakcyjność, jakość oraz wartość merytoryczną Wydarzenia. Wprowadzenie takich rozwiązań wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego i nie może skutkować zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy określonego w Umowie.

11. Przed każdą edycją Hackathonu Wykonawca w uzgodnionym terminie dokona wraz z Zamawiającym wizji lokalnej miejsca organizacji Wydarzenia. Głównym celem wizji lokalnej będzie ustalenie szczegółowej lokalizacji poszczególnych stref, lokalizacji sceny, a także wszelkich kwestii technicznych i organizacyjnych wpływających na jakość Wydarzenia wynikających z OPZ oraz oferty Wykonawcy.

L. Wyżywienie

1. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich osób uczestniczących w każdej edycji Hackathonu, w tym Uczestników, mentorów, ekspertów, członków jury, przedstawicieli Zamawiającego, przedstawicieli partnerów Wydarzenia oraz gości wskazanych przez Zamawiającego, przez cały okres trwania Wydarzenia.

2. Wykonawca zapewni **ciągły serwis kawowy** dostępny od rozpoczęcia rejestracji Uczestników pierwszego dnia Wydarzenia do zakończenia Wydarzenia drugiego dnia. Serwis kawowy będzie obejmował co najmniej:

    1) kawę w minimum dwóch wariantach, w tym kawę z ekspresu oraz kawę rozpuszczalną,

    2) herbatę w minimum trzech wariantach, w tym herbatę czarną, zieloną i owocową,

    3) dodatki do napojów gorących, w tym mleko, napoje roślinne, cytryna, cukier oraz słodziki,

    4) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną,

    5) świeże owoce w minimum czterech rodzajach,

    6) przekąski typu finger food w wariancie słodkim i wytrawnym - w minimum czterech rodzajach każdy wariant.

3. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania wszystkich produktów wchodzących w skład serwisu kawowego, tak aby pozostawały one dostępne dla Uczestników przez cały okres funkcjonowania serwisu.

4. Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi Hackathonu 4 posiłki obejmujące:

    1) **obiad** (typu treściwa zupa lub danie jednogarnkowe w ilości min. 400 ml na osobę – 2 rodzaje: mięsna i wegetariańska) – pierwszego dnia Wydarzenia,

    2) na kolację pierwszego dnia Wydarzenia - **pizza** w ilości odpowiadającej co najmniej jednej porcji dla każdego Uczestnika. Zamawiający szacuje wielkość porcji jako równoważną pizzy o średnicy 30-32 cm przypadającej na jednego Uczestnika. Dopuszcza się zastosowanie innego podziału porcji lub wielkości produktu, pod warunkiem zachowania równoważnej ilości oraz jakości świadczenia dla wszystkich Uczestników.

    3) **śniadanie** drugiego dnia Wydarzenia - Wykonawca zapewni dla każdego Uczestnika indywidualny pakiet śniadaniowy (suchy prowiant), obejmujący co najmniej: jedną kanapkę lub wrap o masie min. 180 g, produkt mleczny (jogurt/kefir) lub równoważny produkt roślinny o pojemności 250 - 330 ml oraz mieszankę orzechów i suszonych owoców min. 50 g,

    4) **obiad** (typu treściwa zupa lub danie jednogarnkowe w ilości min. 400 ml na osobę – 2 rodzaje: mięsna i wegetariańska) drugiego dnia Wydarzenia.

5. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę posiłków wegetariańskich zgodnie z potwierdzoną liczbą zgłoszeń Uczestników (na etapie rekrutacji) i Zamawiającego (informacja zostanie przekazana Wykonawcy każdorazowo na 5 dni przed terminem Wydarzenia). W przypadku zgłoszenia przez Uczestników szczególnych potrzeb żywieniowych lub diet, Wykonawca zapewni odpowiednie posiłki, o ile informacja o takich potrzebach zostanie przekazana Wykonawcy przez Uczestników przed rozpoczęciem Wydarzenia.

6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółową propozycję menu wszystkich posiłków do akceptacji nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem danej edycji Hackathonu. Wszelkie zmiany menu wymagają uprzedniej akceptacji Zamawiającego.

7. Wykonawca zapewni obsługę gastronomiczną adekwatną do liczby Uczestników i rodzaju serwowanych posiłków, w tym personel posiadający kwalifikacje niezbędne do realizacji usług gastronomicznych. Wykonawca odpowiada za utrzymanie porządku, estetyki stanowisk gastronomicznych oraz bieżące usuwanie zużytych naczyń i odpadów.

8. Wszystkie produkty wykorzystywane do przygotowania posiłków muszą być świeże, wysokiej jakości oraz spełniać wymagania wynikające z obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów sanitarnych oraz zasad bezpieczeństwa żywności na każdym etapie przygotowania, transportu, przechowywania i serwowania posiłków oraz napojów.

9. **Na potrzeby kalkulacji ceny oferty Wykonawca powinien przyjąć szacunkową liczbę 80 osób objętych usługą wyżywienia.** Szacowana liczba 80 osób obejmuje Uczestników, mentorów, ekspertów, jury, przedstawicieli Zamawiającego oraz partnerów Wydarzenia i została określona wyłącznie w celu umożliwienia porównania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób objętych usługą wyżywienia, w tym do jej zmniejszenia, zgodnie z faktycznym zapotrzebowaniem wynikającym z liczby Uczestników Wydarzenia.

10. Wynagrodzenie za realizację usługi wyżywienia dla każdej edycji Hackathonu zostanie ustalone jako iloczyn:

    1) ceny jednostkowej brutto za zapewnienie wyżywienia dla jednej osoby wskazanej przez Wykonawcę w ofercie,

    2) łącznej liczby osób objętych usługą wyżywienia.

11. Do liczby osób objętych usługą wyżywienia wlicza się Uczestników Hackathonu, którzy potwierdzili swoją obecność, mentorów, ekspertów, członków jury, przedstawicieli Zamawiającego, przedstawicieli partnerów Wydarzenia oraz gości wskazanych przez Zamawiającego.

12. Ostateczna liczba osób objętych usługą wyżywienia zgłaszanych przez Zamawiającego zostanie przekazana Wykonawcy nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem danej edycji Hackathonu i będzie stanowiła podstawę realizacji oraz rozliczenia usługi.

13. Cena jednostkowa brutto za zapewnienie wyżywienia dla jednej osoby wskazanej przez Wykonawcę w ofercie musi obejmować wszelkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji usługi, w szczególności koszty przygotowania, dostarczenia i serwowania posiłków, zapewnienia ciągłego serwisu kawowego, obsługi gastronomicznej, wyposażenia, zastawy, materiałów eksploatacyjnych, transportu oraz pozostałych świadczeń niezbędnych do realizacji wymagań określonych w niniejszym OPZ.

M. Zakładka internetowa dotycząca cyklu Hackathonów

1. **Zamawiający opracuje szablon, uruchomi oraz zapewni obsługę techniczną i utrzymanie zakładki dedykowanej Wydarzeniu**, funkcjonującej w ramach istniejącego serwisu internetowego Zamawiającego dostępnego pod adresem innowacje.wzp.pl. Zakładka będzie stanowiła kanał informacyjny, komunikacyjny oraz rekrutacyjny dla Uczestników Wydarzenia.

2. Zamawiający przygotuje szablon zakładki, który zostanie skonsultowany z Wykonawcą. Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostarczenie materiałów informacyjno-promocyjnych

dotyczących każdej edycji Hackathonu (np. teksty, dokumenty, grafiki, zdjęcia, filmy itp.), które Zamawiający będzie umieszczał na tej zakładce.

3. Zamawiający zakłada, że Zakładka będzie zawierać informacje dotyczące:

   1) cyklu Hackathonów – opis, idea, założenia itp.,

   2) poszczególnych edycji Hackathonu,

   3) harmonogramów Wydarzeń,

   4) wyzwań konkursowych,

   5) mentorów,

   6) jury,

   7) partnerów,

   8) aktualności,

   9) najczęściej zadawanych pytań (FAQ),

   10) danych kontaktowych,

   11) materiałów promocyjnych,

   12) galerii zdjęć,

   13) materiałów wideo,

   14) dokumentów do pobrania.

N. Platforma rekrutacyjna Hackathonów

1. Platforma rekrutacyjna będzie funkcjonować poza infrastrukturą Zamawiającego. Wykonawca zapewni dostęp do formularza zgłoszeniowego bezpośrednio z poziomu zakładki dedykowanej Wydarzeniu na stronie internetowej Zamawiającego, w szczególności za pośrednictwem linku lub innego elementu nawigacyjnego.

2. Platforma rekrutacyjna musi dla każdej edycji Wydarzenia co najmniej:

   1) umożliwiać rejestrację Uczestników indywidualnych oraz zespołów;

   2) umożliwiać gromadzenie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji;

   3) umożliwiać składanie oraz archiwizowanie wymaganych zgód i oświadczeń, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku;

   4) zapewniać automatyczną wysyłkę wiadomości e-mail, w tym potwierdzeń zgłoszeń oraz innych komunikatów związanych z procesem rekrutacji;

   5) umożliwiać tworzenie i zarządzanie listami Uczestników zakwalifikowanych oraz listami rezerwowymi;

   6) umożliwiać definiowanie limitów miejsc dla poszczególnych edycji Wydarzenia;

   7) umożliwiać potwierdzanie udziału przez zakwalifikowanych Uczestników;

   8) umożliwiać generowanie raportów rekrutacyjnych;

   9) umożliwiać eksport danych do formatów XLSX oraz CSV;

   10) spełniać wymagania dostępności cyfrowej na poziomie co najmniej WCAG 2.1 AA;

11) zapewniać przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO, przy czym dane powinny być przechowywane na terenie UE/EOG lub przetwarzane z zastosowaniem mechanizmów transferu danych dopuszczonych przez przepisy RODO;

12) zapewniać wykonywanie regularnych kopii bezpieczeństwa oraz stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających dane przed nieuprawnionym dostępem, utratą, zniszczeniem, przypadkową zmianą lub nieuprawnioną modyfikacją oraz zapewniać możliwość odtworzenia danych z kopii bezpieczeństwa w przypadku awarii systemu;

13) zapewniać Zamawiającemu bieżący i samodzielny dostęp do danych rekrutacyjnych przez cały okres realizacji Umowy, poprzez nadanie uprawnień administracyjnych umożliwiających podgląd zgłoszeń, pobieranie danych oraz monitorowanie przebiegu rekrutacji bez konieczności pośrednictwa Wykonawcy;

14) opcjonalnie umożliwiać Uczestnikom wgląd do złożonego zgłoszenia oraz jego edycję do czasu zakończenia naboru.

3. Wykonawca jest odpowiedzialny za utrzymanie platformy rekrutacyjnej, jej archiwizację i przekazanie rezultatów rekrutacji Zamawiającemu.

4. W okresie realizacji umowy Wykonawca odpowiada za bieżące utrzymanie platformy rekrutacyjnej, aktualizację wykorzystywanych komponentów, usuwanie błędów oraz zapewnienie poprawnego działania wszystkich funkcjonalności.

5. Czas reakcji na zgłoszenie awarii nie może przekroczyć 8 godzin, a czas usunięcia awarii krytycznej nie może przekroczyć 24 godzin od momentu zgłoszenia.

6. Za awarię krytyczną uznaje się niedostępność lub nieprawidłowe działanie rekrutacyjnej wynikające z przyczyn leżących po stronie rozwiązania dostarczonego przez Wykonawcę i uniemożliwiające prowadzenie rekrutacji lub korzystanie z kluczowych funkcjonalności serwisu.

7. Na każde żądanie Zamawiającego oraz po zakończeniu każdego naboru Wykonawca przekaże pełną bazę danych zgłoszeń w formacie XLSX lub CSV.

8. Po zakończeniu realizacji zamówienia Wykonawca przekaże Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów wykonanych w ramach zamówienia.

9. Po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca zapewni przekazanie Zamawiającemu wszystkich danych zgromadzonych w platformie rekrutacyjnej oraz ich kompletnego archiwum w uzgodnionym formacie elektronicznym. Na czas przekazania danych Zamawiającemu utrzymany zostanie dostęp do platformy przez okres nie krótszy niż 30 dni od dnia przekazania danych.

O. Działania po zakończeniu Hackathonu – pakiet materiałów promocyjnych i raport rezultatów Hackatfonu.

1. W terminie do 4 dni od zakończenia każdej edycji Wydarzenia Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu **pakiet materiałów promocyjnych** służących upowszechnianiu rezultatów Hackathonu, obejmujący co najmniej:

   1) zwięzłe opisy projektów nagrodzonych i wyróżnionych;

   2) materiały tekstowe przeznaczone do publikacji w zakładce dedykowanej Wydarzeniu, na stronach internetowych Zamawiającego oraz w mediach społecznościowych, promujące Hackathon, jego uczestników i partnerów;

   3) wybrane materiały graficzne opracowane na podstawie dokumentacji fotograficznej Wydarzenia.

2. W terminie do 30 dni od zakończenia każdej edycji Wydarzenia Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu do akceptacji **„Raport rezultatów Hackathonu”**, stanowiący podsumowanie jego przebiegu, rezultatów oraz potencjału dalszego rozwoju opracowanych rozwiązań. Raport

będzie również służył dokumentowaniu efektów projektu oraz upowszechnianiu rezultatów Hackathonu.

3. Raport zostanie przygotowany w formie elektronicznej (np. PDF) i będzie zawierał co najmniej:

   1) opis wszystkich projektów opracowanych podczas danej edycji Hackathonu;

   2) informacje o składzie poszczególnych zespołów projektowych;

   3) wskazanie wyzwań konkursowych, w ramach których opracowano poszczególne projekty;

   4) opis głównych założeń, funkcjonalności oraz potencjalnych zastosowań opracowanych rozwiązań;

   5) prezentację projektów nagrodzonych i wyróżnionych;

   6) krótkie wypowiedzi, komentarze lub wywiady z przedstawicielami wybranych zespołów projektowych, w szczególności laureatów;

   7) podsumowanie opinii partnerów lub właścicieli wyzwań konkursowych (Challenge Owners) dotyczących wartości merytorycznej, innowacyjności oraz potencjału rozwojowego wybranych projektów;

   8) wskazanie we współpracy z partnerami branżowymi - właścicielami wyzwań konkursowych, nie więcej niż trzech projektów o najwyższym potencjale wdrożeniowym wraz z krótkim uzasadnieniem wyboru;

   9) informację o projektach, w przypadku których partnerzy branżowi wyrazili zainteresowanie kontynuowaniem rozmów, dalszą współpracą lub analizą możliwości wdrożenia rozwiązania;

   10) zbiorcze podsumowanie rezultatów danej edycji Hackathonu, obejmujące co najmniej liczbę Uczestników, liczbę zespołów projektowych, liczbę opracowanych projektów, liczbę mentorów, liczbę partnerów branżowych oraz liczbę wyzwań konkursowych.

4. Do Raportu Wykonawca dołączy dokumentację fotograficzną obejmującą wybrane zdjęcia przedstawiające przebieg Wydarzenia, pracę zespołów projektowych, działania mentoringowe, udział partnerów oraz prezentacje finałowe, ze szczególnym uwzględnieniem ceremonii ogłoszenia wyników i wręczenia nagród.

5. Raport oraz materiały promocyjne podlegają akceptacji Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przedłożenia poprawionej wersji dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. Wszelkie prawa majątkowe do Raportu, dokumentacji fotograficznej, materiałów promocyjnych oraz innych utworów opracowanych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zostaną przeniesione na Zamawiającego zgodnie z postanowieniami Umowy.

7. Zakres danych osobowych ujętych w raporcie będzie zgodny z udzielonymi zgodami Uczestników oraz przepisami o ochronie danych osobowych.

P. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie działania związane z realizacją poszczególnych etapów zamówienia Wykonawca jest zobowiązany realizować w konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskać akceptację Zamawiającego, w szczególności w przypadkach określonych w OPZ.

2. Zamawiający zastrzega prawo do kontroli realizacji zamówienia oraz zgłaszania uwag dotyczących jego realizacji na każdym etapie, przy czym uwagi te nie mogą prowadzić do zmiany zakresu rzeczowego zamówienia.

3. Jeśli w trakcie realizacji zamówienia pojawią się jakiekolwiek sytuacje wymagające uzgodnień czy zastosowania dodatkowych rozwiązań, które nie zostały opisane w OPZ, Wykonawca jest zobowiązany skonsultować je każdorazowo z Zamawiającym i uzyskać jego akceptację.

4. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy w trakcie całego okresu realizacji zamówienia należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.

5. Wszystkie dokumenty i materiały związane z realizacją zamówienia, które wytworzy Wykonawca w związku z realizacją zamówienia, jak również samo miejsce organizacji Wydarzenia, muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

6. Zasady rozliczania świadczeń zależnych od liczby Uczestników:

    1) W przypadku świadczeń, których koszt jest bezpośrednio uzależniony od liczby Uczestników Wydarzenia, w szczególności usług wyżywienia, materiałów dla Uczestników, identyfikatorów, pakietów Uczestnika, pakietów powitalnych oraz innych świadczeń rozliczanych według liczby osób, podstawę rozliczenia stanowić będzie faktyczna liczba Uczestników obecnych podczas Wydarzenia, potwierdzona listą obecności lub innym dokumentem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

    2) Faktyczna liczba Uczestników może być niższa od liczby osób, które potwierdziły udział w procesie rekrutacji. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za świadczenia faktycznie zrealizowane na rzecz Uczestników obecnych podczas Wydarzenia.

    3) Powyższa zasada nie dotyczy kosztów poniesionych przez Wykonawcę przed rozpoczęciem Wydarzenia na podstawie ostatecznej liczby potwierdzeń Uczestnictwa przekazanych przez Uczestników oraz liczby Uczestników zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z terminami określonymi w OPZ, o ile koszty te były niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.