

Tehisintellekti (AI) teemalise häkatoni läbiviimine

1 NÕUDED TEENUSELE

1.1 Üldinfo

Teenuse eesmärk on AI (Artificial intelligence) häkatoni ehk fookuseeritud koostööformaadis ürituse (edaspidi üritus või häkaton) ja läbiviimine. Ürituse korraldamisel tuleb teenuse pakkujal (edaspidi täitja) teha aktiivset koostööd hankija (edaspidi tellija) töörühmaga, kuhu kuuluvad Kaitseministeeriumi (edaspidi KAM või tellija) poolt määratud asutused, nt KAM, Kaitsevägi, Kaitseliidu ja kaitsetööstusettevõtete esindajad.

Ürituse eesmärgiks on otsida või arendada AI-l tuginevaid võimalusi kaitsevaldkonna protsesside muutmiseks kiiremaks, efektiivsemaks ja usaldusväärsemaks, sh nt:

- * sõjaliste otsustusprotsesside kiirendamiseks,
- * luureinfosüsteemi valideerimiseks,
- * olemasolevate andmekogude põhjal kiirema olukorratundlikkuse saavutamiseks

Häkatoni toimumiskoht on Eesti. Häkatoni töökeel on eesti keel ning häkaton on suunatud Kaitseministeeriumi valitsemisala osalejatele. Häkatoni eesmärk on KAM valitsemisala AI ja küber valdkonna probleemide defineerimine ning nendele valitsemisala sees lahenduste arendamine.

1.2 Üritusel osalejad

1.2.1 Osalejad

Täitja koos tellijaga vastutab üritusel osalejate (oriendteeruvalt 100 osalejat) leidmise ja nende üritusele registreerimise korraldamise eest. Üritus on avatud osalejatele Kaitseministeeriumi valitsemisalast (sh ajateenijad, kaitseväge ja kaitseliidu esindajad). Osalejad peavad olema vähemalt 18 aastased. Üritusel osalemine toimub tiimidenä, tiimide suurus ei ole määratud.

1.2.2 Mentorid

Täitja ülesandeks on tiimidele mentorite ja juhendajate leidmine, sealhulgas potentsiaalsete mentoritega läbirääkimiste pidamine, kokkulepete sõlmimine ning vajadusel tasustamine (tasud peavad sisalduma hankepakumuse eelarves). Mentorid on erinevatest valdkondadest, kes määratakse tiimide juurde ja kes ürituse vältel meeskondi aitavad ja suunavad. Mentorite valikul lähtutakse põhimõttest, et nad on oma valdkonnas töötavad praktikud, kes on teadlikud tänastest militaarvaldkonna ja tehnoloogia trendidest ja probleemidest (sh nt võivad olla Kaitseväge ja Kaitseliidu esindajad või kaitsetööstuse praktikud) ning suudavad meeskondadelt küsida kriitilisi meeskonnatööd edasiviivaid küsimusi.

1.2.3 Korraldusmeeskond

Korraldusmeeskonda kuuluvad täitja ja tellija esindajad (projektimeeskonna liikmed), kes on seotud ürituse läbiviimisega. Tellija korraldusmeeskond katab enda meeskonna üritusel

osalemisega seotud kulud ise, st võimalikud transpordi ja personali kulud. Täitja peab arvestama kõik ürituse korraldamiseks vajalikud kulud hankepakkumuse sisse.

Osalevate tiimide liikmete, mentorite ja täitja poolse korraldusmeeskonna osas viiakse läbi esmane taustakontroll (vastavalt Kaitseväge korralduse seaduse § 413), mille läbiviimise korraldab tellija. Eelnimetatud osalejad peavad andma tasutakontrolli läbiviimiseks nõusoleku. Taustakontrolli läbiviimiseks on vajalik täitja poolt esitada osalejate nimed ja isikukoodid.

1.3 Ürituse läbiviimise tingimused ja ajakava

Ürituse toimumisaeg on täitja määratleda, kuid peab toimuma mitte hiljem kui 1.12.2026. Ürituse pikkuseks võib olla kas 36, 48 või 72 tundi, vastava formaadi valib ja esitab täitja pakkumuses. Info ürituse toimumise kohta peab olema avalikustatud vähemalt 60 päeva enne selle toimumist. Täitja peab pakkuma ürituse sisulise ja tehnilise korraldamise teenust ja korraldama kõik selle toimumiseks vajaliku. Üritus peab olema üles ehitatud nii õppe, kui ka rühmatööde ja arutelude formaadis, seega peab täitja tagama (arvestades üritusel osalejate koguarvuga) alljärgnevad tingimused.

1.3.1 Ürituse sujuva ja turvalise läbiviimine

Täitja tagab jooksvate küsimuste lahendamise ürituse eel, kestel ja järel (2 nädala vältel). Ürituse korraldusmeeskonna liikmete ning osalejate registreerimise ja ruumidesse sissepääsuks vajalike tunnuste trükkimise ja jagamise nii osalejatele kui ka korraldusmeeskonna liikmetele. Üritusel osalejatele peab üritusel osalemine olema tasuta.

1.3.2 Ruumid ja inventar

Täitja tagab ürituse toimumiseks vajalikud ruumid ning vajaliku sisustuse (toolid, lauad, valgustus jms), ürituseks vajalike ruumide ettevalmistamise, sh mööbli paigutamise; tehnilise lahenduse ja selle toimimise. Samuti tagab täitja üritusel loodavate lahendite esitluseks vajaminev esitlustehnika, sujuvaks ürituse läbiviimiseks piisav traadita- ning võimalusel ka kaabliga internetiühenduse osalejatele; ürituse läbiviimiseks vajaliku inventari tellimise, sh vajadusel kirjutusvahendid ja paberid osalejatele, pabertahvlid jm oluline inventar ürituse läbiviimiseks. Juhul kui ürituse programm kestab järjest üle ühe kalendripäeva, peab täitja tagama kõigile osalejatele ööbimisvõimaluse siseruumides. Vajadusel tagab täitja ka transpordi osalejate viimiseks ürituse toimumiskohta Tallinnast ning tagasi Tallinna.

1.3.3 Toitlustamine

Täitja tagab osalejate toitlustamise kogu ürituse vältel. Täispika ööpäeva (24 tundi) jooksul tuleb tagada kolm söögikorda (hommiku-, lõuna- ja õhtusöök). Lühema ajavahemiku puhul peab söögikordade arv olema proportsionaalne ürituse kestusega ning nende ajastus vastama ürituse ajakavale ja tavapärastele söögiaegadele. Menüü peab ürituse vältel varieeruma. Täitja peab menüü koostamisel arvestama, et oleks tagatud toit ka taimetoitlastele jm erimenüüde osas (vastava eelinfo kokku kogumise osalejatelt korraldab täitja). Täitja tagab osalejatele terve ürituse vältel tasuta kohvi, tee, vee, karastusjookide, energijookide ja suupistete pakkumise mõistlikus koguses. Toitlustus peab olema osalejatele tasuta.

1.3.4 Teavitamine ja ürituse kajastamine

Ürituse täpne kommunikatsiooni- ja turundusplaan lepitakse tellija ja täitja vahel kokku ürituse korraldamise ja läbiviimise käigus. Üritustega seotud materjalide koostamise, vormistamise ja

kättejagamise/avalikustamise, sh tellitava materjali kujundus koostatakse tellijaga. Üritusel tehtud pildid jagatakse tellijaga. Häkatoni toimumise järel, mitte hiljem kui ühe kuu jooksul koostab täitja üritusest ühe ülevaatliku populaarteadusliku artikli, mille avalikustamise tagab tellija kaitsevaldkonna väljaandes.

2 LISAINFO

Ürituse lõplik visuaalne lahendus ja ürituse tarbeks loodavad materjalid kinnitatakse tellijaga tööde elluviimise käigus.

