

AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“

VEIKLOS ARCHITEKTŪROS VALDYMO ĮRANKIO ARIS DIEGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

TURINYS

TURINYS.....	2
1. ĮVADAS.....	3
2. SĄVOKOS.....	4
3. PIRKIMO OBJEKTAS.....	5
4. PROJEKTO APŽVALGA.....	6
4.1. Esama situacija.....	6
4.2. Tikslai:.....	6
4.3. Privalomi reikalavimai pirkimo objektui.....	6
4.4. Funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai:.....	6
4.5. Pirkimo objekto įgyvendinimo terminai.....	6
4.6. Projekto įgyvendinimo rezultatai.....	7
4.7. Projekto valdymo struktūra.....	10

1. ĮVADAS

1.1. AB „Lietuvos geležinkeliai“ (toliau – LTG) yra valstybės valdoma įmonė, kurios vienintelis akcininkas yra Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija. Pagrindinė LTG buveinė yra Vilniuje. LTG didžiuojasi 150 metų siekiančia veiklos istorija. Šiandien LTG yra laikoma stambia transporto įmone Vidurio ir Rytų Europoje, užimanti antra vietą Europos Sąjungoje pagal krovinių vežimo geležinkelių transportu dalį bei intensyvumą, taip pat aptarnauja reikšmingus tarptautinius krovinių srautus. LTG valdo šalies geležinkelių eismą, užtikrina keleivių bei krovinių pervežimą, geležinkelių infrastruktūros statybą ir priežiūrą, riedmenų parko techninį aptarnavimą bei remontą. LTG įmonių grupei priklausančios įmonės:

- AB „LTG Cargo“;
- UAB „LTG Keleiviams“;
- AB „LTG Infrastruktūra“;
- UAB „Vilniaus lokomotyvų remonto depas“;
- UAB „Geležinkelio tiesimo centras“;
- UAB „Gelsauga“;
- UAB „Saugos paslaugos“;
- UAB „Rail Baltica statyba“.

1.2. Nuo 2018 m. pradžios LTG įmonių grupė pradėjo vykdyti strateginę transformacijos programą, susidedančią iš 7 strateginių krypčių:

- Vertės akcininkui ir visuomenei kūrimas;
- Pirmaujantis krovinių vežėjas;
- Pirminis pasirinkimas keleiviams;
- Saugi ir pakankama infrastruktūra;
- Dukterinių įmonių verslų vertės augimas;
- Veiklos efektyvumas ir korporatyvinis valdymas;
- Pagarbi ir rūpestinga organizacija aplinkai, visuomenei ir vieni kitiems.

1.3. LTG įmonių grupė yra šių tarptautinių organizacijų narė:

- Europos geležinkelių ir infrastruktūros įmonių bendrija (CER);
- Tarptautinė geležinkelių sąjunga (UIC);
- Tarptautinis geležinkelių transporto komitetas (CIT);
- Europos Sąjungos geležinkelių agentūra (ERA);
- Geležinkelių bendradarbiavimo organizacija (OSJD); NVS ir Baltijos valstybių geležinkelių transporto taryba.

2. SĄVOKOS

- 2.1. Pirkėjas - AB „Lietuvos geležinkeliai“ (toliau – LTG).
- 2.2. Tiekėjas - ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas sudaro Sutartį.
- 2.3. Sutartis - Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto.
- 2.4. Sistema - Veiklos architektūros valdymo įrankio ARIS programinės įrangos veikimas paslaugos įsigijimo (angl. Software as a Service - SaaS) principu.
- 2.5. Paslaugos - garantijos, diegimo ir duomenų įkėlimo iš esamų sistemų į naują Sistemą, Sistemos pritaikymas pirkėjo poreikiams konfigūruojant, integracijų, konsultacijų mokymų paslaugos.
- 2.6. Garantija – diegimo, konfigūravimo metu atliktų darbų klaidų šalinimas tiekėjo sąskaita.
- 2.7. Užsakymas - Pirkėjo užsakymas tam tikroms Sutartyje numatytoms Prekėms ir/arba Paslaugoms.

3. PIRKIMO OBJEKTAS

- 3.1. Pagal šią techninę specifikaciją LTG siekia įsigyti - Veiklos architektūros valdymo įrankio ARIS (toliau – Įrankis) arba jam lygiavertės atnaujintos programinės įrangos įrankio diegimo įskaitant, konfigūravimą, integracijas, duomenų migraciją, mokymų, aukštos kvalifikacijos konsultacijų, kuriant įrankio vidinę struktūrą paslaugas (BVPŽ – 72200000-7).
- 3.2. Pirkimo objektas susideda iš:
- 3.2.1. Įrankio diegimo darbų, mokymų ir konsultacijų paslaugų, kurie turi apimti (įskaitant, bet neapsiribojant) šiuos pagrindinius diegimo etapus bei reikalingas integracijas tarp diegimo sričių ir / arba funkcinių komponentų ir kitų informacinių sistemų:
- 3.2.1.1. Reikalavimų, tikslinių veiklos procesų analizę;
 - 3.2.1.2. Planavimą;
 - 3.2.1.3. Projektavimą;
 - 3.2.1.4. Konsultacijas, įskaitant procesų rengimo (ir kitų objektų aprašymo) metodikos rengimą;
 - 3.2.1.5. Programavimą ir konfigūravimą;
 - 3.2.1.6. Duomenų migravimą, įskaitant ir migravimo plano parengimą (Priedas Nr. 2, Priedas Nr. 3);
 - 3.2.1.7. Testavimą;
 - 3.2.1.8. Mokymų medžiagą, įskaitant instrukcijų parengimą;
 - 3.2.1.9. Mokymus, įskaitant jų planavimą ir organizavimą;
 - 3.2.1.10. Tiekėjo projekto valdymą;
 - 3.2.1.11. Integracijų konfigūravimą ir diegimą (įskaitant programavimą, bet juo neapsiribojant).
- 3.2.2. Garantinio aptarnavimo paslaugų diegimo darbams, įskaitant bet neapsiribojant klaidų taisymais, kurie turi būti įtraukti į garantinio laikotarpio sąlygas.
- 3.3. Nurodytas pirkimo objektas 3.1. punkte nėra skaidomas į dalis, visų pirkimo objekto dalių įgyvendinimui reikia sistemingo, nuoseklaus, tą patį kontekstą atitinkančio turinio, kurio nepavyktų užtikrinti skaidant pirkimą į atskiras dalis, sudaromas atskiras sutartis.
- 3.4. Pasiūlymas turi būti pateiktas visai pirkimo sąlygų techninėje specifikacijoje nurodytai apimčiai.
- 3.5. Paslaugų teikimo vieta – Tiekėjo, Pirkėjo ir LTG įmonių grupės patalpose. Paslaugos gali būti teikiamos nuotoliniu būdu, jei tai suderinta su Pirkėju. Konkretūs adresai Paslaugoms teikti ir teikimas nuotoliniu būdu bus suderinti su Pirkėju Paslaugų teikimo grafiko derinimo metu.

4. PROJEKTO APŽVALGA

4.1. Esama situacija

Turimi veiklos architektūros valdymo įrankiai netenkina minimalių reikalavimų veiklos architektūros valdymo informacinei sistemai:

- Nėra atvaizduota procesų hierarchinė struktūra.
- Nenustatytos tarpusavio procesų sąsajos.
- Nenustatytos sąsajos tarp veiklos architektūros elementų.
- Sudėtinga efektyvinti, skaitmenizuoti, automatizuoti procesus.
- IT architektūra valdoma fragmentiškai.
- Architektūra atvaizduota ir valdoma primityviais įrankiais (excel, power point).
- Nėra sistemų ir technologijų gyvavimo ciklo valdymo.
- Nėra valdomos IT rizikos (nebepalaikomos sistemos naudojimo rizikos).
- KPI medis yra nepatogus tiek rengėjui, tiek vartotojams.

4.2. Projekto Tikslai:

- 4.2.1. Įdiegti veiklos architektūros valdymo įrankį, kuris užtikrins Veiklos architektūros elementų kūrimą, valdymą ir integraciją (procesai, IT architektūra, KPI, organizacinis dizainas).
- 4.2.2. Įdiegti įrankį ir remiantis gerosiomis praktikomis sukurti: procesų, IT, KPI ir organizacinio dizaino elementų struktūrą, įkelti visus patvirtintus procesus, rodiklius (KPI ir PPI), organizacinės struktūros ir IT architektūros informaciją, susieti elementus, apmokyti organizaciją naudotis įrankiu.

4.3. Privalomi reikalavimai pirkimo objektui

- 4.3.1. Įrankio privalomi reikalavimai detalizuoti dokumento Priede Nr. 1 – Funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai diegimui ir mokymams.

4.4. Funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai:

- 4.4.1. Įrankio Funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai detalizuoti dokumento Priede Nr. 1 – Funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai diegimui ir mokymams.

4.5. Pirkimo objekto įgyvendinimo terminai

- 4.5.1. Projektas įgyvendinamas rekomenduojamais etapais ir terminais nurodytais lentelėje apačioje:

Projekto veiklos		Terminas
1.	Projekto planavimas	iki 30 k. d.
2.	Konfigūravimo ir diegimo projektavimas	Iki 30 k. d.
3.	Konsultacijos	Iki 30 k. d.
4.	Diegimas	Iki 5 k. d.
5.	Konfigūravimas	Iki 30 k. d.
6.	Integracijų įgyvendinimas	Iki 30 k. d.

7.	Duomenų migravimas, importavimas	Iki 60 k. d.
8.	Mokymų medžiagos parengimas ir mokymai	Iki 60 k. d.
9.	Testavimas	Iki 30 k. d.
10.	Bandomoji eksploatacija	Iki 30 k. d.

- Tiekėjas, remdamasis savo patirtimi ir gerąja praktika per 30 (trisdešimt) k. d. turi pasiūlyti ir suderinti su Pirkėju detalų projekto įgyvendinimo planą ir eigą (angl. roadmap). Galutinė projekto įgyvendinimo eiga įrankio paleidimui, turi būti pasiūlyta ir suderinta Tiekėjo.
- Įrankio diegimo, konfigūravimo darbai, duomenų migravimas ir mokymai turi būti atlikti per ne ilgiau kaip 6 (šešis) mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.
- Tiekėjas garantuoja, kad įrankio veikimas ir apmokytų darbuotojų kompetencijos lygis atitinka reikalavimus nurodytus Priede Nr. 1 – Funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai diegimui ir mokymams.

4.6. Projekto įgyvendinimo rezultatai

- 4.6.1. Reikalingi Tiekėjo parengti dokumentai ir rezultatai pateikiami lentelėje apačioje. Galutinių rezultatų sąrašas, jų aprašymas, datos turi būti suderinti vykdant projekto planavimo veiklas.
- 4.6.2. Lentelėje įvardintas rezultatų eiliškumas įrankio diegimo metu gali būti neišlaikytas. Rengdamas įrankio diegimo planą Tiekėjas, remdamasis savo patirtimi ir gerąja praktika, turės pasiūlyti tinkamiausią darbų eiliškumą.
- 4.6.3. Tiekėjas rengdamas ir derindamas įrankio diegimo planą, turi suderinti lentelėje pateiktų rezultatų patvirtinimo matricą su kiekvieną rezultatą patvirtinančiomis rolėmis, padaliniais, subjektais.
- 4.6.4. Visi Tiekėjo pateikiami rezultatai turi būti suderinami su Microsoft Office programinės įrangos formatais (XLS(X), DOC(X), PPT(X), MPP, VSD). Jei Tiekėjas rezultatus pateikia kitu formatu, kuriam reikalinga atskira programinė įranga, Tiekėjas yra atsakingas už reikalingos programinės įrangos įdiegimą pas Pirkėją, mokymus, licencijas ir visus kitus su programine įranga susijusius darbus bei kaštus. Visi Tiekėjo pateikiami rezultatai turi būti suderinti su Pirkėju. Visi Tiekėjo rezultatai (pateikiami dokumentai) turi būti pateikiami lietuvių arba anglų kalbomis.

Projekto veiklos / Aprašymas		Rezultatas
1. Projekto planavimas		
1.1.	▪ Įrankio diegimo (jeigu įrankis bus diegiamas dalimis – įrankio diegimo atskiromis dalimis) detalus darbų grafikas. ▪ Įvardintos įrankio dalių tarpusavio priklausomybės tinkamai funkcionuoti neįdiegus kitos įrankio dalies bei nurodytos laikinos sąsajos (jeigu reikalinga).	Detalus įrankio diegimo darbų grafikas.
1.2.	▪ Reikalavimų, valdysenos procesų, kurie bus realizuojami, automatizuojami įrankyje ir pagal kuriuos bus atliekama įrankio konfigūracija, analizė (įskaitant ir įrankio atitikties ang. „Gap Fit“ analizę);	Analizės dokumentas
2. Konfigūravimo ir diegimo dizainas		
2.1.	Konfigūravimo ir diegimo dizainas turi aprašyti analizės dokumente aprašytų reikalavimų realizaciją įrankyje. Dokumentas turi apimti, bet neapsiriboti:	Konfigūravimo ir diegimo dizaino dokumentas

	- Atsižvelgiant į tai, kad diegiamas standartinis, debesijos principais paremtas sprendimas, pateikiama standartinė įrankio dokumentacija; - Standartinių įrankio komponentų, kurie konfigūruojami atsižvelgiant į LTG poreikius, konfigūracijos aprašymu (tuo atveju, jei projekto įgyvendinimo metu atliekamos standartinio įrankio komponentų konfigūracijos); - Duomenų mainų sąsajų konfigūracijų aprašymu; - Informacija ar reikalavimų realizavimas yra įgyvendinimas standartinio įrankio sprendimo apimtyje, ar yra atliekama įrankio sprendimo modifikacija (t. y. programuojant, o ne konfigūruojant);	
2.2.	Įrankio nustatymų dokumentas turi apimti, bet neapsiriboti: - Konfigūracijos darbų, kurie yra aktualūs specifiniams LTG verslo poreikiams, aprašymu; - Konfigūracinių elementų aprašymas; - Įrankio nustatymų parametrų (taisyklių, nustatymų) apibrėžimas	Įrankio nustatymų dokumentas
2.3.	Papildomo sprendimo funkcionalumo elementų, kurie būtų programuojami, o ne konfigūruojami (jeigu tokių būtų), aprašymas turi apimti, bet neapsiriboti: - Funkcionalumo programinio kodo aprašymu visuose architektūros modelio lygmenyse; - Išėities tekstais ir jų veikimo loginėmis schemomis.	Papildomo sprendimo funkcionalumo aprašymas
2.4.	Duomenų, t. y. procesų, kurie būtų migruojami į veiklos architektūros įrankį, importavimo planas turi apimti, bet neapsiriboti: - Duomenų importavimo darbų eigos planu; - Duomenų importavimo apimties įvertinimu; - Sistemos paruošimo darbui eiga bei principais; - Sistemos darbui būtina informacija ir ištekliais; - Duomenų importavimo pradžios ir pabaigos fiksavimo sąlygomis; - Duomenų konvertavimo ir importavimo priemonių aprašymu; - Duomenų perkėlimo formatais; - Sistemos diegimo projekto dalyvių atsakomybėmis.	Duomenų importavimo planas ir aprašymas
3. Konfigūravimas ir diegimas		
3.1.	Funkcinio (vidinio) testavimo ataskaita turi apimti, bet neapsiriboti: - Tiekėjo atlikto įrankio funkcinio (vidinio) testavimo, kurio metu testuojamos standartinio įrankio komponentams atliktos konfigūracijos, rezultatų aprašymu (pateikiant informaciją apie sritis, į kurias būtina atkreipti papildomą dėmesį integracinio testavimo metu). - Atlikęs funkcinį (vidinį) testavimą, Tiekėjas iki priėmimo testavimo pradžios turės pateikti Pirkėjui pasirašytą dokumentą, deklaruojantį, kad įrankis atitinka sutartyje numatytus funkcinius reikalavimus ir yra pilnai paruošta priėmimo testavimui. - Parengta testavimo aplinka turi užtikrinti galimybę visapusiškai ištestuoti įrankio atitikimą sutartyje numatytiems funkciniams reikalavimams. Testinėje aplinkoje turi būti parengti pradiniai įrankio nustatymai, reikalingi sklandžiam testavimui atlikti. Už testinės aplinkos pateikimą atsakingas Pirkėjas.	Funkcinio (vidinio) testavimo ataskaita ir parengta testavimo aplinka
4. Integracijų įgyvendinimas		
4.1.	Integracijų funkcinis (vidinis) testavimas ir jo ataskaita rengiama taip pat, kaip numatyta 3.1 punkte.	Funkcinio (vidinio)

		testavimo ataskaita ir parengta testavimo aplinka
5. Mokymų medžiagos parengimas ir mokymai		
5.1.	Vartotojų mokymo planas turi apimti, bet neapsiriboti mokymų organizavimo principais ir tvarka: detalizuotu mokymų grafiku, pasirengimo mokymams aprašymu, mokymų eigos procedūra, reikalingais ištekliais, atsakingais asmenimis.	Vartotojų mokymų planas
5.2.	Vartotojų mokymų medžiaga turi būti sudaryta iš iliustruotos įrankio naudotojo sąsajos paveikslėliais, papildyta praktiniais uždaviniais. Mokymų medžiaga, Susiderinus su Pirkėju, gali būti pateikiama ir vaizdo įrašų formatu.	Vartotojų mokymų medžiaga
5.3.	Suorganizuoti detalūs įrankio mokymai (kaip apibrėžta funkcinuose reikalavimuose, priedas Nr. 1), kurių metu darbuotojams bus pristatomas pagrindinis, suderintas su Pirkėju sistemos funkcionalumas, pateikiami procesų valdymo pavyzdžiai.	Apmokyti įrankio naudotojai, įrankio IT administratoriai
5.4.	Naudotojų instrukcijos turi būti parengtos pagal įrankio funkcinius komponentus. Instrukcijos turi būti detalios ir išsamios. Instrukcijos turi būti iliustruotos įrankio naudotojo sąsajos paveikslėliais.	Vartotojų ir administratorių instrukcijos
6. Testavimas		
6.1.	Testavimo priėmimo planas turi būti suderintas su Pirkėju ir apimti, bet neapsiriboti: ▪ Testavimo priėmimo planavimo (pasirengimo testavimui), vykdymo (įvertinant ir pakartotinį testavimą), rezultatų priėmimo (apibrėžiant įvertinimo kriterijus), klaidų šalinimo principais; ▪ Testavimo principų aprašymu; ▪ Testavimui reikalingų išteklių aprašymu; ▪ Testavimo dalyvių atsakomybių aprašymais; Iki testavimo priėmimo, tiekėjas turi parengti pirmines naudotojų instrukcijų versijas.	Testavimo priėmimo planas
6.2.	Klaidų šalinimo planas turi apimti, bet neapsiriboti: ▪ Klaidos šalinimo terminais; ▪ Už klaidos šalinimą atsakingais asmenimis bei kita susijusia informacija.	Klaidų šalinimo planas
6.3.	Prieš pereinant į bandomąją eksploataciją, turi būti įgyvendinti ir dokumentuoti žemiau išvardinti darbai: ▪ Konfigūravimas ir diegimas; ▪ Integracijų įgyvendinimas; ▪ Vartotojų ir administratorių mokymai; ▪ Funkcinis (vidinis) testavimas; ▪ Testavimo priėmimas; ▪ Vartotojų ir administratorių mokymai.	Testo ir perdavimo į eksploataciją dokumentas
6.4.	Našumo testavimo ataskaita turi apimti, bet neapsiriboti: ▪ Minimalūs reikalavimai kompiuterizuotai darbo vietai; ▪ LTG standartizuotos kompiuterizuotos darbo vietos darbo su SaaS sistema testavimo rezultatų aprašymas. Parengta testavimo ataskaita su kompiuterizuotos darbo vietos nustatymų rekomendacijomis.	Našumo testavimo ataskaita ir testavimo ataskaita

6.5.	Duomenų, t. y. procesų, kurie būtų migruojami į veiklos architektūros įrankį, įkėlimo ataskaita turi apimti, bet neapsiriboti: ▪ Kiek ir kokių duomenų buvo įkelta; ▪ Duomenų įkėlimo rezultatais; ▪ Išvadamis ir (ar) rekomendacijomis (susijusiomis su įkeltų duomenų tolimesniu naudojimu).	Parengta duomenų įkėlimo ataskaita
6.6.	Parengta gamybinė aplinka, kuri užtikrina tinkamą pasirengimą įrankio bandomajai eksploatacijai. Testo ir perdavimo į eksploataciją scenarijus yra patvirtintas ir suderintas. Už testinės aplinkos pateikimą atsakingas Pirkėjas.	Parengta gamybinė aplinka
7. Bandomoji eksploatacija		
7.1.	Baigiama bandomoji eksploatacija, kuri įforminama įrankio Tiekėjo pateiktu ir suderintu įrankio arba jos dalies perdavimo –priėmimo aktu. Įrankio arba jos dalis priimama tik tada, kai bandomoji eksploatacija yra atlikta sėkmingai.	Įrankio perdavimo –priėmimo aktas
8. Eksploatacija ir garantinė priežiūra		
8.1.	Tiekėjas turės parengti ir suderinti su Pirkėju garantinio aptarnavimo ir priežiūros reglamentą. Garantinio aptarnavimo ir priežiūros reglamente turi būti detalios įvardintos Tiekėjo atsakomybės ir darbai, kontaktai, klaidų šalinimo terminai.	Garantinio aptarnavimo ir priežiūros reglamentas

4.7. Projekto valdymo struktūra

- 4.7.1. Ne ilgiau nei per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi būti suorganizuotas Tiekėjo susitikimas su LTG atstovais. Tikslas - susipažinti, aptarti bendro darbo organizavimą, dokumentus ir jų formą, susiderinti lūkesčius ir aptarti kitus svarbius klausimus.
- 4.7.2. Projekto tikslams pasiekti bus sukurta projektinė komanda, kurią sudarys LTG ir Tiekėjo atstovai. Šiai komandai vadovaus LTG projekto vadovas.
- 4.7.3. Projekto metu vykdomi susitikimai ir dokumentacija gali būti rengiami lietuvių ir/arba anglų kalbomis.
- 4.7.4. Siekiant šioje techninėje specifikacijoje išvardintų rezultatų, Tiekėjas turės užtikrinti apimtį, laiko bei resursų valdymą.
- 4.7.5. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad kiekvienas jo siūlomas ir paslaugų teikimui skiriamas komandos narys turėtų reikalingą kompetenciją, žinias arba gebėjimus laiku ir tinkamai įsisavinti informaciją.
- 4.7.6. Siekiant šioje techninėje specifikacijoje išvardintų rezultatų, Tiekėjas turi užtikrinti efektyvų bendradarbiavimą, paskirti Projektų vadovą, kuris vadovauja Tiekėjo komandai ir:
 - Teikia projekto eigos ataskaitas (ne rečiau nei 1 k./sav. pagal šalių sutartą formą).
 - Teikia projektų pakeitimo prašymus, atsiradus nuokrypiams nuo patvirtinto projekto apimtį, laiko bei resursų (pagal šalių sutartą formą).
 - Teikia rezultatų tvirtinimo ataskaitas įvykdžius tarpinį rezultatą pagal nustatytus kriterijus planavimo dokumente (pagal šalių sutartą formą).
 - Teikia projekto uždarymo ataskaitą su identifikuotomis išmoktomis pamokomis ir galutiniais tvirtinamais rezultatais (pagal šalių sutartą formą).
 - Dalyvauja susitikimuose:

- Ne rečiau nei 2 kartus per mėnesį Projekto komandos susitikime, kuriame pristatoma projekto eiga, sprendžiamos problemos, formuluojami eskalavimai, įtraukia kitus Tiekėjo komandos narius pagal poreikį.
 - Ne rečiau nei 1 kartą per mėnesį Projekto valdymo komiteto susitikime, kuriame pristatomas:
 - Projekto eiga;
 - Projekto planas;
 - Projekto biudžetas;
 - Projekto problemos ir rizikos;
 - Pakeitimų prašymai;
 - Rezultatų tvirtinimo ataskaitos;
 - Reikalingų sprendimų priėmimas.
 - ad hoc komandos ir suinteresuotų šalių susitikimuose, įtraukia kitus Tiekėjo komandos narius pagal poreikį.
- 4.7.7. LTG atstovams paprašius, tiekėjas turės pateikti tarpinius/juodraštinis rezultatus, pagal suderintą detalų diegimo darbų grafiką.
- 4.7.8. Tiekėjas turės atlikti rezultatų korekcijas pagal LTG atstovų pateiktas pastabas, jeigu tokių bus.
- 4.7.9. Visa projekto metu sukurta arba perduota dokumentacija (planavimo dokumentai, projekto eigos ataskaita, projekto pakeitimo prašymai, rezultatų įgyvendinimą pagrindžiantys dokumentai, priėmimo perdavimo aktai, susitarimai, projekto uždarymo ataskaita, susitikimų protokolai ir kita) turi būti pateikta elektroninėse formose su galimybe redaguoti (.pptx, .docx, .xlsx ir kiti formatai). Visos teisės į tokius dokumentus (įskaitant ir intelektinės nuosavybės teisės) priklausys LTG ir bus saugojamos pagal LTG dokumentų saugojimo tvarką.