

# **ALUSTAVA TARJOUSPYYNTÖ** 01.06.2026

## **PSA-JÄRJESTELMÄ ASiantuntijapalveluliiketoiminnan ohjaukseen**

**Motiva Oy**

## 1. Saatekirje

Motiva Oy (Y-tunnus 1629255-4) on valtion kokonaan omistama yritys, joka tarjoaa julkishallinnolle, yrityksille, kunnille ja kuluttajille tietoa, ratkaisuja ja palveluja kestävän kehityksen vauhdittamiseksi ja kannustaa energian ja materiaalien tehokkaaseen ja kestävään käyttöön. Motiva toteuttaa yhteiskunnallisesti vaikuttavia hankkeita usein yhteistyössä useiden toimijoiden kanssa ja on vahva verkottaja ja tuloksellinen viestijä.

Motiva Oy omistaa (100 %) tytäryhtiöt Motiva Services Oy:n, joka tarjoaa palveluja ensisijaisesti yrityksille ja kunnille, ja Ympäristömerkintä Suomi Oy:n, joka hallinnoi Suomessa sekä pohjoismaista ympäristömerkkiä, Joutsenmerkkiä että EU-ympäristömerkkiä. Tämän tarjouspyynnön piiriin kuuluu Motiva Oy, mutta ei Ympäristömerkintä Suomi Oy eikä Motiva Services Oy, koska konsernirakenne purkautuu nykymuodossaan vuoden 2026 aikana.

Motiva on projektipohjainen asiantuntijaorganisaatio, jonka liiketoiminta perustuu asiakasprojekteihin, asiantuntijaresursointiin ja projektien kannattavuuden hallintaan. Varsinainen kirjanpito, viranomaisraportointi ja palkanlaskenta tuotetaan erillisissä taloushallinnon ja HR-järjestelmissä.

Motiva Oy pyytää tarjousta PSA-järjestelmästä (Professional Services Automation) asiantuntijapalveluliiketoiminnan projektinhallinnan, resurssiohjauksen, työajanseurannan, myynnin, laskutuksen ja raportoinnin tueksi. Tarjottavan PSA-ratkaisun tulee integroitua taloushallinnon ja HR:n järjestelmiin avoimien rajapintojen kautta.

Hankinnan tavoitteena on ottaa käyttöön moderni, selainpohjainen SaaS-ratkaisu, joka tukee yhtenäistä "liidistä projektitoimitukseen, laskutukseen ja jatkomyyntiin" -toimintamallia sekä mahdollistaa tehokkaan ja reaaliaikaisen johtamisen asiantuntijaprojektien koko elinkaaren ajan.

Ratkaisun tulee sisältää PSA-toiminnallisuuksien lisäksi asiakkuudenhallinnan ja myynnin tarvitsemat CRM-toiminnallisuudet osana samaa järjestelmää ja yhtenäistä tietomallia. Tavoitteena ei ole erillisen CRM-ratkaisun hankinta, vaan yhtenäinen kokonaisuus, jossa asiakkuudet, myyntimahdollisuudet, projektit, resurssit, työaika, laskutus ja raportointi muodostavat yhden hallitun prosessikokonaisuuden.

### **Ratkaisun tulee tarjota:**

- moderni ja selkeä käyttöliittymä
- hyvä käytettävyys loppukäyttäjille
- tehokkaat raportointi- ja analytiikkaominaisuudet
- avoimet ja dokumentoidut REST API -rajapinnat
- vahvat integraatiokyvykkyydet

- skaalautuva ja ylläpidettävä arkkitehtuuri
- toimittajan jatkuva kehitys- ja tukimalli

Tarjoajalla tulee olla kokemusta vastaavista PSA-ratkaisujen toimituksista suomalaisessa toimintaympäristössä sekä kyky toimittaa palvelut suomen kielellä koko sopimuskauden ajan.

## 2. Hankinnan tausta ja tavoitteet

### Johdanto:

Olemme kestävän kehityksen asiantuntijapalveluita myyvä yritys, moniprojektioorganisaatio, jossa koko yhtiön liikevaihto muodostuu projektitoiminnan kautta. Kaikki tilaukset muotoillaan projekteiksi, joissa työn eteneminen ja laskutusperusteet mitataan laskutettavina tunteita tai työpäivinä.

Henkilöstöä on noin 50 laskutettavaa työtä tekevää henkilöä, ja lisäksi noin 5 hallinnossa työskentelevää johtajaa ja hallinnon asiantuntijaa.

Osto-, kulu- ja matkalaskuja syntyy sekä laskutettaviin asiakasprojekteihin liittyvinä edelleen veloittavina kuluina että yhtiöön kiinteinä kuluina kertyvinä kuluina.

Laskutus palveluista tapahtuu sovittuina erinä, tai esim. toteuman mukaan sovituin väliajoin.

Kirjanpidon tulos muodostuu kuukausittain kertyvien maksettujen palkkojen ja sivukulujen ja muiden palkkajaksotusten, osto- ja matkalaskujen mukaan, sekä projektitoiminnan osalta osatulouttaen liikevaihtoa projektien etenemisen suhteessa.

Yhtiön johtamisen kannalta on olennaista, että käytettävissä on luotettava ja sujuvasti käytettävä projektinhallinnan tietojärjestelmä, joka mahdollistaa projektien hallinnan, projektien budjetoinnin ja niiden päivityksen projektien etenemisen ja muutosten mukaisesti ja hinnoittelun henkilötasolle asti, erilaisia määriteltyjä hinnastoja käyttäen.

Käytössä on kustannuspaikat, eli tiimit, joihin sekä työntekijät, että projektit kiinnittyvät ja tiimeillä ja organisaatiolla esihenkilöt ja selkeä organisaatorakenne. Tähän rakenteeseen on kiinnitetty myös laskujen ja työtuntien tarkastamisen ja hyväksymisen työnkulut. Projektinhallinnasta on oltava samoja kustannuspaikkoja ja organisaatorakennetta käytettävä ja tukeva integraatio taloushallinnon järjestelmään, jotta raportointi voidaan tehdä vastaavista kustannuspaikoista, tiimeistä tai vastuuhenkilön mukaan. Henkilö- ja organisaatiomuutosten tulee olla jouhevasti toteutettavissa. Mahdollisesti muitakin laskentakohteita pitää pystyä määrittelemään ja yhdistelemään datan pohjalta esimerkiksi työtuntien tai eurojen pohjalta.

Käytössä on myös työtuntien seuranta viikoittaisina ns. tuntikortteina, jossa seurataan tuntien kertymistä viikkotuntiaikaan nähden, erotukset kirjataan saldoiksi, ja kaikki tehdyt tunnit kohdistetaan projekteille.

Tällä hetkellä käytössä on ERP-järjestelmä (Unit4) projektinhallintaan, talouden toimintoihin ja työajan seurantaan.

Motivalla on muutamia vain myyntiin ja asiakasrajapintaan keskittyviä henkilöitä, mutta myynti on olennainen osa myös monien asiantuntijoiden työtä.

Nykyään myyntiprosessi etenee niin, että myyjä täyttää myyntilupadokumentin ja hakee myyntiluvan. Luvan annossa analysoidaan liidin arvoa euroissa, liidin työstön vaatimaa työmäärää ja resursointi, riskejä ja todennäköisyyttä voittoa.

Myyntin työkaluna on erillinen CRM-järjestelmä, jossa liidit ja myyntimahdollisuudet käsitellään, hankkeet etenevät myyntiputkessa liidistä tilaukseen asti. Tilauksen tapahduttua, hanke avataan käsin ERP:iin, hinnoitellaan ja budjetoidaan, resursoidaan henkilöille kuukausitasolle tuleviin kuukausiin, ja jopa vuosiin. Tästä eteenpäin hankkeen seuranta tapahtuu vain ERP:ssä.

Yhtiön palkkapalvelut ja palkanlaskenta tapahtuu kuukausittain ulkoisessa järjestelmässä, josta palkanmaksutiedot lähetetään suoraan pankkiin ja palkkakirjanpidon aineisto siirtyy tiedostosiirtona kirjanpitoon, ERP:iin.

Taloushallinnon tekeminen sisältää tällä hetkellä pääkirjanpidon (sisältäen mm alv-laskennan ja -raportoinnin, tilinpäätökset ja veroilmoitukset), ostolaskujen sähköiseen kiertoon lähettämisen ja ennakkotiliöinnin, ostolaskujen maksuun lähetyksen ja maksujen kuittauksen, myyntireskontran suoritusten kuittauksen.

Meille tärkeää on, että ratkaisut eivät ole liian järeitä ja liian kalliita tai että ne vaativat liikaa yhtiön omaa ylläpito- ja kehitysosaamista ja henkilöstökapasiteettia. Tarvittavia muutoksia, kuten organisaatiomuutoksia tms, tulee voida toteuttaa joustavasti ja ripeästi ilman viikkojen odottelua. Ratkaisun tulee myös ymmärtää erilaiset joustavan työskentelyn muodot, kuten osa-aika- ja tuntityöt sekä alihankkijoiden työpanokset ja niistä maksettavat työkorvaukset.

#### **Yhteenveto:**

Motiva toimii projektipohjaisena asiantuntijaorganisaationa, jossa myynnin ja projektien hallinta, resursointi, työajanseuranta, laskutus, kannattavuusseuranta ja raportointi muodostavat liiketoiminnan keskeisen operatiivisen perustan.

Nykyisessä ympäristössä käytössä on useita erillisiä järjestelmiä, joiden välillä on rajallisia integraatioita. Tämä aiheuttaa manuaalista tiedonsiirtoa, päällekkäistä masterdatan ylläpitoa, sekä raportoinnin epäyhtenäisyyttä.

#### **Hankinnan tavoitteena on:**

- yhtenäinen PSA-ratkaisu CRM-toiminnallisuuksilla
- resurssienhallinnan parantaminen
- yhteinen asiakas- ja projektimasterdata
- reaaliaikainen myynnin seuranta

- reaaliaikainen projektiseuranta
- reaaliaikainen työajanseuranta, mukaan lukien saldo-, ylityö- ja lomatoteumat (+ työn allokointi)
- projektikannattavuuden läpinäkyvyys
- integraatioiden automatisointi
- manuaalisen työn vähentäminen
- moderni ja ylläpidettävä SaaS-arkkitehtuuri
- käytettävyyden merkittävä parantaminen
- tiedon parempi saatavuus myynnin ja projektityön eri vaiheissa
- tiedolla johtamisen vahvistaminen sekä yritystä ja eri tiimejä että projekteja johdattaessa
- referenssien parempi hallinta sekä keskeisen projektidokumentoinnin sujuvampi integrointi järjestelmä-arkkitehtuuriin

### 3. Hankinnan kohde

Hankinnan kohteena on PSA-ratkaisu, joka sisältää (minimivaatimukset):

- myynnin hallinnan
- projektinhallinnan
- resurssienhallinnan
- työajanseurannan
- projektibudjetoinnin
- kannattavuusseurannan
- operatiivisen laskutuksen
- raportoinnin
- vaaditut CRM-toiminnallisuudet osana samaa ratkaisua
- PSA järjestelmän tulee toimia yhdessä taloushallintojärjestelmän kanssa integraatioiden avulla

Ratkaisun tulee tukea yhtenäistä "liidistä laskutukseen ja jatkomyyntiin" -prosessia ilman erillistä CRM-järjestelmää.

Varsinainen kirjanpito, viranomaisraportointi ja palkanlaskenta säilyvät erillisissä järjestelmissä, joihin PSA-ratkaisun tulee integroitua avoimien rajapintojen kautta.

**Katso tarkemmat vaatimusmäärittelyt liitteestä [Liite 1.3 Vaatimusmaarittely](#)**

### 4. Toiminnalliset vaatimukset

Ratkaisun tulee tukea vähintään seuraavia toiminnallisuuksia (minimivaatimukset):

Myynti ja asiakkuudenhallinta

- Palaveriyhteenvedot
- Projektidokumentaatio, kuten tarjous ja projektisopimus
- Keskeiset asiakkaan kanssa keskustellut seikat (mitä sovittu, mikä on asiakkaalle tärkeää, aikataulu, vastuuhenkilöt jne.) sekä ennen projektin aloitusta että sen aikana.

#### Projektinhallinta:

- projektihierarkiat
- Budjetointi
- Projektin etenemisen seuranta
- osatuloutus
- projektikannattavuus
- Laskutus
- Ostolaskujen käsittely osana laskutettavia kuluja (esim. matka- ja luottokorttilaskut)
- Dokumentinhallinta, ellei ole asiakkuudenhallinnan puolella

#### Resursointi:

- kapasiteettisuunnittelu
- käyttöasteen seuranta
- Henkilöresursointi ja -seuranta
- työkuormien hallinta

#### Työajan ja alihankinnan seuranta:

- tuntikirjaukset
- hyväksyntäprosessit
- poissaolot
- mobiilikäyttö

#### Raportointi:

- Power BI -integraatio tai vastaava nykyaikainen raportointi
- KPI-raportointi
- Dashboardit
- reaaliaikainen projektiseuranta
- Resurssiseuranta
- Laskutusasteraportointi
- Saldoraportointi
- Poissaoloraportointi
- Lomaraportointi

Katso [Liite 1.7 Raportit](#)

## **5. Teknologia- ja integraatiovaatimukset**

### **Ratkaisun tulee (minimivaatimukset):**

- tarjota avoimet REST API -rajapinnat
- tukea SSO tai muuta tietoturvallista ja nykyaikaista kirjautumista

- täyttää GDPR-vaatimukset
- integroitua Power BI tai vastaavaan nykyaikaiseen raportointityökaluun
- integroitua HR- ja palkanlaskentajärjestelmiin
- integroitua erilliseen taloushallinnon järjestelmään
- mahdollistaa audit trail -lokitus
- tarjota selain- ja mobiilipohjainen natiivi käyttöliittymä

## 6. Toimittajan soveltuvuusvaatimukset (minimivaatimukset)

### Yhteistarjous ja vastuunjako

Tarjouksen voi myös jättää useamman toimittajan muodostama ryhmittymä (yhteistarjous). Ryhmittymän tulee nimetä tarjouksessaan päävastuullinen toimittaja, joka toimii hankintayksikön ensisijaisena yhteyspisteenä koko hankinnan ja sopimuskauden ajan.

Tässä hankinnassa ryhmittymän osapuolten tehtävät ja vastuut voivat jakautua siten, että:

- yksi toimittaja vastaa järjestelmän käyttöönotto-, tuki- ja ylläpitopalveluista, sekä näitä koskevasta hankintasuhteesta.
- toinen toimittaja vastaa ohjelmistolisenssien toimittamisesta ja lisenssimyynnistä, tai muista järjestelmään liittyvistä palveluista.

Tarjouksessa tulee selkeästi kuvata:

- ryhmittymän jäsenet
- kunkin jäsenen rooli ja vastuut
- sopimuksellinen vastuunjako
- mikä osapuoli toimii päävastuullisena toimittajana hankintayksikköön nähden

Ryhmittymän jäsenet vastaavat yhteisesti ja yhteisvastuullisesti hankintasopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämistä siltä osin kuin velvoitteita ei ole tarjousasiakirjoissa tai hankintasopimuksessa nimenomaisesti kohdistettu tietyn ryhmittymän jäsenen vastuulle.

Hankintayksikkö tekee hankintasopimuksen joko:

- koko ryhmittymän kanssa yhteisesti tai
- tarjousasiakirjoissa kuvatun vastuunjaon mukaisesti erillisin sopimuksin, hankintayksikön tarkoituksenmukaiseksi katsomalla tavalla.

Ryhmittymän kokoonpanoon tai vastuunjakoon tehtävät olennaiset muutokset sopimuskauden aikana edellyttävät hankintayksikön etukäteistä kirjallista hyväksyntää.

**Katso tarkemmat soveltuvuusvaatimukset liitteestä Liite 1.4 Soveltuvuusvaatimukset (minimivaatimukset)**

## 7. Prosessi- ja nykytila-aineisto

Katso tarkemmin liitteistä:

- [Liite 1.1 Nykytila ja prosessikuvaus](#)
- [Liite 1.2. Prosessikuvaukset](#)

## 8. Hankintamenettely ja aikataulu

Motiva pyytää hankinnasta kiinnostuneita toimittajia jättämään osallistumishakemuksen Hilma ilmoituskanavassa 01.06.2026 julkaistavaksi lähetetyn hankintailmoituksen, sekä tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti. Hankintamenettelyä käytetään neuvottelumenettelyä.

Hankintamenettelyssä noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, muutoksineen).

Motiva tulee valitsemaan 2 - 3 toimittajaa neuvotteluihin.

Motiva varaa itselleen oikeuden olla tekemättä hankintaa.

### AIKATAULU

<b>OSALLISTUMISHAKEMUSVAIHE</b>	
Hilma-hankintailmoituksen julkaiseminen	01.06.2026
Osallistumishakemukseen liittyvät kysymykset	03.06.2026
Vastaukset kysymyksiin - mennessä	04.06.2026 klo 16:00
Osallistumishakemukset	07.06.2026 Klo 23:00
<b>ALUSTAVA TARJOUS -VAIHE</b>	
Neuvottelukutsun ja alustavan tarjouspyynnön lähettäminen tarjoajille	08.06.2026
Alustavaan tarjouspyyntöön liittyvät kysymykset	14.06.2026 Klo 23:00
Vastaukset kysymyksiin	18.06.2026 Klo 12:00
Alustava tarjous	26.06.2026 Klo 12:00
<b>NEUVOTTELUVAIHE</b>	
Neuvottelut alkavat	29.06.2026
Neuvottelut päättyvät	08.07.2026
<b>TARJOUSVAIHE</b>	
Lopullisen tarjouspyynnön lähettäminen tarjoajille	09.07.2026 16:00
Lopulliseen tarjouspyyntöön liittyvät kysymykset	04.08.2026 Klo 23:00
Vastaukset kysymyksiin	07.08.2026 Klo 16:00
Lopullinen tarjous	12.08.2026 Klo 23:00
<b>PÄÄTÖS- JA SOPIMUSVAIHE</b>	
Hankintapäätös ja päätöksestä tiedottaminen	17.08.2026

Toimittajalla tulee olla valmius osallistua neuvotteluihin, joissa mm. esitellään ja neuvotellaan alustavista tarjouksista, esitellään käyttöönotto- ja demotaan ratkaisua. Neuvottelut pidetään 29.06.2026 - 08.07.2026 välisenä erikseen sovittavana aikana.

## 8.1 Osallistumishakemuksen jättäminen

Mahdolliset tarkentavat kysymykset hankintailmoitukseen tulee jättää HILMA:an 03.06.2026 klo 23.00 mennessä. Motiva toimittaa vastaukset näihin HILMA:an 04.06.2026 klo 16.00 mennessä.

Osallistumishakemus tulee jättää 07.06.2026 klo 23:00 mennessä osoitteeseen: tarjoukset@motiva.fi.

Osallistumishakemuksissa tulee olla otsikkokentässä teksti ”Osallistumishakemus PSA Toimittajan nimi”, esim. ” Osallistumishakemus PSA YritysX”. Osallistumishakemus tulee tehdä suomen kielellä.

Osallistumishakemuksen liitteet:

1. Osallistumishakemuslomake
2. Alustava kuvaus soveltuvuudesta ja toteutuskyvykkyydestä Liitteen 1 ja sen alaliitteiden mukaisesti
3. Täytetty Liite 1.5 Referenssit

## 8.2 Neuvotteluihin valinta: perusteet ja pisteytys

Potentiaaliset toimittajat voivat arvioida halukkuuttaan ilmoittautua tutustumalla alla lueteltuihin vähimmäisvaatimuksiin ja arviointikriteereihin, joiden perusteella Motiva valitsee toimittajat neuvotteluihin.

**Tarjouksia arvioidaan erityisesti seuraavien näkökulmien perusteella:**

- toiminnallinen soveltuvuus
- käytettävyys
- integraatiokyvykyys
- raportointi ja tiedolla johtaminen
- käyttöönottomalli
- jatkuvat palvelut
- kokonaiskustannukset
- referenssit ja toimituskyky

**Valinta neuvotteluihin tapahtuu seuraavilla vähimmäisvaatimuksilla ja arviointikriteereillä:**

1. Tässä alustavassa tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset (kohdat 3 – 6)
2. Liite 1.4 Soveltuvuusvaatimukset
3. Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
4. Järjestelmän käyttöönotto-asiakasreferenssejä Liite 1.5 Referenssit

5. Minimivaatimus on, että toimittajan osallistumishakemus ja tarjous tulee olla suomen kielellä (liitteitä voi olla englannin kielellä). Lisäksi mahdolliset myyjät, tarjouksen ja demojen esittelijät, kaikki käyttöönottoprojektiin osallistuvat henkilöt, ja Motivalle käyttöönoton jälkeen tukea antava henkilöstö tulee olla suomen kieltä taitavia (kirjoitettu ja puhuttu).
6. Minimivaatimus: toimittaja sitoutuu sekä toimittamaan tarjouksen että toimimaan kappaleessa 3 Hankintamenettely ja aikataulu aikataulutaulukon mukaisesti.
7. Minimivaatimus: toimittaja sitoutuu tarjoamaan käyttöönoton vuoden 2026 loppuun mennessä.
8. Jos neuvotteluihin valinnassa sijalla 3 on useampi toimittaja, valitaan toimittaja, jolla liikevaihto 2025 oli >1.000.000€ ja joka sai eniten referenssipisteitä. Jos tuloksena on edelleen tasapeli, valitaan se, jolla on suurempi liikevaihto.
9. Minimivaatimus: tarjosten tulee olla voimassa 30.09.2026 asti.
10. Minimivaatimus: mahdolliset alihankkijat tulee yksilöidä jo osallistumishakemusvaiheessa, toimittajalla on oikeus päivittää tätä listaa vielä tarjousvaiheessa.
11. Sopimusvaatimukset

- a. Motiva tavoittelee sopimusmallia, jossa ohjelmistolisenssi-, käyttöönottoprojekti- ja jatkuvat ylläpitopalvelut voidaan tarvittaessa erottaa toisistaan ilman kohtuuttomia teknisiä tai sopimuksellisia riippuvuuksia. Tarjoajan tulee kuvata tarjouksessaan mahdolliset toimittajariippuvuudet, lisenssirajoitteet sekä kolmansien osapuolten hyväksyntävaatimukset.
- b. Sopimusrungon ja etusijajärjestyksen hyväksyttävyyys voidaan huomioida osana laadullista arviointia enintään 5 pisteen painoarvolla osana laadun kokonaispisteystystä (70 %). Arvioinnissa tarkastellaan erityisesti tarjoajan esittämiä poikkeamia monitoimittajaympäristöä koskeviin sopimusehtoihin sekä tarjoajan valmiutta hyväksyä kyseiset ehdot ilman olennaisia muutoksia.

**c. Ehdotettu Sopimusrakenne**

- i. Pääsopimus (Toimittajan pohja)
- ii. JYSE 2022 Palvelut (Hansel / VM)
- iii. SaaS-lisenssi (Toimittajan pohja)
- iv. Käyttöönottoprojektin projektisopimus/liite (Toimittajan pohja)
- v. Ylläpito- ja tukipalveluliite (Toimittajan pohja)
- vi. SLA-liite (Toimittajan pohja)
- vii. Tietoturvaliite (Toimittajan pohja)
- viii. DPA/GDPR-liite (Toimittajan pohja)
- ix. Integraatioliite (Toimittajan pohja)
- x. Governance- ja muutoksenhallintaliite (Toimittajan pohja)
- xi. Exit- ja transition-liite (Toimittajan pohja)
- xii. Hinnastoliite (Tarjouksen liite)
- xiii. Trade Sanctions (Toimittajan pohja)

**d. Ehdotettu Etusijajärjestys**

- i. 1. Pääsopimus

- ii. 2. Hankintapäätös ja tarjouspyyntö
- iii. 3. Erityisehdot
- iv. 4. Käyttöönotto- ja SLA-liitteet
- v. 5. Tietoturva- ja DPA-liitteet
- vi. 6. SaaS-lisenssi
- vii. 7. JYSE 2022 Palvelut
- viii. 8. Toimittajan tarjous
- ix. 9. Toimittajan vakioehdot

- e. Sopimuskausi on kolme (3) vuotta.
- f. Irtisanomisaika on asiakkaalla 3kk ja toimittajalla 6kk.
- g. Toimittajaa pyydetään toimittamaan osana osallistumisilmoitusta esitys sopimus pohjaksi.

Motiva lähettää neuvottelukutsun ja alustavan tarjouspyynnön Motiva PSA alustava tarjouspyyntö valituille toimittajille 08.06.2026 klo 16.00 mennessä.

Alustavan tarjouspyynnön liitteet:

- Liite 1.1 Nykytila ja prosessikuvaus
- Liite 1.2. Prosessikuvaukset
- Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
- Liite 1.4 Soveltuvuusvaatimukset
- Liite 1.5 Referenssit
- Liite 1.6 Hintaliite
- Liite 1.7 Raportit

### 8.3 Alustavan ja lopullisen tarjouksen jättäminen

Mahdolliset **tarkentavat kysymykset neuvottelukutsusta ja alustavasta tarjouspyynnöstä** tulee jättää 14.06.2026 klo 23:00 mennessä osoitteeseen: [tarjoukset@motiva.fi](mailto:tarjoukset@motiva.fi).

Kysymyksissä pitää olla otsikkokentässä teksti ”Kysymys PSA alustava tarjouspyyntö Toimittajan nimi”, esim. ”Kysymys PSA alustava tarjouspyyntö YritysX”.

Motiva vastaa sähköpostilla kaikille neuvotteluihin kutsutuille kysymyksiin 18.06.2026 klo 12:00 mennessä.

**Alustava tarjous** tulee jättää 26.06.2026 klo 12:00 mennessä osoitteeseen: [tarjoukset@motiva.fi](mailto:tarjoukset@motiva.fi)

- Tarjouksissa pitää olla otsikkokentässä teksti ”Alustava tarjous PSA Toimittajan nimi”, esim. ”Alustava tarjous PSA YritysX”.
- Alustava tarjous tulee tehdä suomen kielellä.
- Liitteistä teknistä dokumentaatiota voi olla myös englannin kielellä.
- Pakolliset alustavan tarjouksen liitteet:

- käyttöönoton projektisuunnitelma
- käyttöönottoprojektitiimiläisten CV:t
- täytetty Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
- täytetty Liite 1.5 Referenssit
- täytetty Liite 1.6 Hintaliite

Neuvottelut pidetään 29.06.2026 - 08.07.2026 välisenä erikseen sovittavana aikana. Neuvotteluissa mm. esitellään ja neuvotellaan alustavista tarjouksista, esitellään käyttöönottotiimi ja demotaan ratkaisua. Motiva varaa neuvottelumenettelyssä mahdollisuuden hyväksyä alustavan tarjouksen.

Motiva lähettää sähköpostitse **lopullisen tarjouspyynnön** 09.07.2026 klo 16.00 mennessä.

Lopullisen tarjouspyynnön liitteet:

- Liite 1.1 Nykytila ja prosessikuvaus
- Liite 1.2. Prosessikuvaukset
- Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
- Liite 1.4 Soveltuvuusvaatimukset
- Liite 1.5 Referenssit
- Liite 1.6 Hintaliite
- Liite 1.7 Raportit

Mahdolliset tarkentavat **kysymykset lopullisesta tarjouspyynnöstä** tulee jättää 04.08.2026 klo 23:00 mennessä osoitteeseen: tarjoukset@motiva.fi.

Kysymyksissä pitää olla otsikkokentässä teksti ”Kysymys PSA lopullinen tarjouspyyntö Toimittajan nimi”, esim. ”Kysymys PSA lopullinen tarjouspyyntö YritysX”.

Motiva vastaa sähköpostilla kaikille neuvotteluihin kutsutuille kysymyksiin lopullisesta tarjouksesta 07.08.2026 klo 16.00 mennessä. **Lopullinen tarjous** tulee jättää 12.08.2026 klo 23.00 mennessä osoitteeseen: tarjoukset@motiva.fi. Tarjouksissa pitää olla otsikkokentässä teksti ”Lopullinen tarjous PSA Toimittajan nimi”, esim. ”Lopullinen tarjous PSA YritysX”.

Lopullinen tarjous tulee tehdä suomen kielellä.

Liitteistä teknistä dokumentaatiota voi olla myös englannin kielellä.

Lopullisen tarjouksen liitteet:

- käyttöönoton projektisuunnitelma,
- käyttöönottoprojektitiimiläisten CV:t
- täytetty Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
- täytetty Liite 1.5 Referenssit
- täytetty Liite 1.6 Hintaliite

## 8.4 Toimittajan valinta: perusteet ja pisteytys

Hankintalain 93 §:ssä tarkoitetut kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ovat tässä tarjouspyynnössä seuraavat:

Hinnan ja laadun suhteellisen painotus tulee olemaan:

- Hinta 30 %
- Laatu 70 %
  - Pääkategoriat
  - Toiminnallisuus 25 %
  - Käytettävyys 15 %
  - Käyttöönotto 10 %
  - Jatkuvat palvelut 10 %
  - Tietoturva 5 %
  - Integraatiot 5 %

Kunkin laadullisen pääkategorian osalta eniten pisteitä saanut tarjous saa kyseisen pääkategorian täydet pisteet. Muiden tarjoajien pisteet suhteutetaan tähän kaavalla:  
tarjoajan pisteet / korkeimmat saadut pisteet × pääkategorian enimmäispisteet.

### Hintapisteet

Hinnassa vertaillaan 3 vuoden elinkaarikustannuksia, joihin luetaan

- käyttöönottoprojektin kustannus
- lisenssikulut 3:lta vuodelta
- muut mahdolliset tarjouksessa eriteltyt kulut

Tarjouksen hinnan katsotaan kattavan kaikki ne vaatimukset ja tavat täyttää ao. vaatimukset, jotka toimittaja ilmoittaa tarjouksensa sisältävän – tarjouspyynnössä edellytettyjen liite excelin ja wordin ja muun mahdollisen tarjouskuvauksen mukaisesti - ja joka tapauksessa tarjouspyynnön minimivaatimukset täyttäen.

ALVO-hinnaltaan edullisin tulee saamaan täydet hintapisteet ja muut toimittajat pisteytetään suhteessa siihen kaavalla (pienin annettu hinta / tarjottu hinta) \* maksimipisteet.

Motiva varaa itselleen oikeuden toteuttaa neuvotteluja vaiheittain, mikä mahdollistaa tarjousten rajoittamisen neuvottelujen aikana. Tarjousten lukumäärän rajaus tehtäisiin alustavien tarjousten ja neuvottelujen perusteella, rajauksen perusteena voidaan käyttää myös neuvottelussa läpikäytyä demoa.

### Laatupisteet

- **Tarjouksen minimivaatimuksia ovat:**
  - tämän dokumentin kappaleiden 3 - 6 sellaiset vaatimukset, joiden kohdalla on kirjattu merkintä "minimivaatimus"
  - Liite Liite 1.4 Soveltuvuusvaatimukset kokonaisuudessaan
  - Liitteessä Liite 1.3 Vaatimusmäärittely sarakkeen "minimivaatimus"
- Liite 1.3 Vaatimusmäärittely
  - Pisteytettäviä vaatimuksia liitteessä ovat ne vaatimukset mitkä eivät ole merkattu "minimivaatimuksiksi".
  - Kyseisen vaatimuksen maksimipisteet näkyvät sarakkeessa "maksimipisteet".

- Kaikkien tämän liitteen vaatimusten pisteet suhteutetaan osaksi oman pääkategoriansa kokonaispisteystystä seuraavasti:
  - Liite 1.3 Vaatimusmaarittely: 50 %
  - demo: 20 %
  - muu tarjousmateriaali: 30 %
- **Käytettävyys** – max 15 pistettä:
  - 0 pistettä, kun heikohko: vaikea navigoida, ei lainkaan intuitiivinen
  - 5 pistettä, kun hyvä: melko intuitiivinen ja suht helppo navigoida
  - 15 pistettä, kun erinomainen: intuitiivinen ja helppo navigoida
- **Käyttöönotto** – max 10 pistettä jakaantuen suunnitelmaan ja tiimiin.
  - Käyttöönottoprojektin suunnitelma – max 5 pistettä
    - 1 piste – suunnitelmassa merkittäviä puutteita kattavuudessa, syvyydessä ja selkeydessä
    - 3 pistettä – suunnitelmassa osittain puutteita kattavuudessa, syvyydessä ja selkeydessä
    - 5 pistettä – suunnitelma kattava, syvä ja selkeä
  - Käyttöönottoprojektin tiimin ammatillinen kyvykkyys, joka mitataan tiimin kokemuksella PSA-järjestelmän käyttöönotoista - max 5 pistettä.

Jos Motiva osana neuvottelumenetelmää edellyttää tapaamaan tiimin jäsenet, Motivalla on oikeus madaltaa yllä mainittuja pisteitä enintään 20% - 60%, jos Motiva katsoo, että tiimi ei täytä sen laadullista tavoitetta vastata kysymyksiin tavalla, joka osoittaa kokemuksen olennaisuuden tässä tapauksessa.

Motivalla on perustellusta syystä oikeus hylätä toimittajan tiimin jäsen ja velvoittaa toimittaja vaihtamaan jäsen (jos katsotaan, ettei tiimin kokoonpano vastaa asetettua vaatimusta kokemuksesta).

## 9 Hinnoittelu

- Hinnat tulee täyttää niille varattuihin kohtiin liitteessä Liite 1.6 Hintaliite:
- Hinnoittelu- ja toimintatapamallin tulee olla SaaS pohjainen, jolla on kuukausittainen/kvartaali /vuosilisenssi.
- **Sopimuskausi ja hankinnan ennakoitu arvo**
  - Sopimuskausi on kolme (3) vuotta.
  - Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo on enintään 216 000 euroa (alv 0 %).  
Hankintasopimuksen perusteella tehtävien tilausten yhteenlaskettu arvo ei saa ylittää edellä mainittua enimmäisarvoa.
- Kokonaishinta tulee olla pilkottuna ainakin seuraaviin kokonaisuuksiin:
  - PSA-järjestelmän lisenssi

- Tavoitehinta käyttöönottoprojektille
  - Tuki ja ylläpito palvelut
  - Mahdolliset muut palvelut
  - Optiot järjestelmille ja käyttöönotolle
  - Tuntihinnat muulle mahdolliselle asiantuntijatyölle esitettävä tarjouksen liitteenä
- Lisenssihintoja laskettaessa käyttäjämäärä on 55
- Hinnoittelun tulee ottaa kantaa maksuaikatauluihin käyttöönoton, että lisenssimaksujen osalta (esim. maksetaan kerran per kk/kvartaali/vuosi ja maksetaanko etukäteen, jakson keskellä tai lopussa).
- Jos mikä tahansa ominaisuus, jota on listattu tässä vaatimusmäärittelyssä ei ole katettu lisenssimaksulla ja katsota sisältyvän käyttöönoton perushintaan, tulee tämä yksilöidä hinnoittelussa yksikäsitteisesti.
- Hinnoittelun tulee ottaa kantaa, miten se skaalautuu organisaation ja roolien lukumäärän kasvaessa.
- Hintojen tarkastamisen ehdotus:
  - Lisenssihinnat: ensimmäiset 36kk ei tarkastusmahdollisuutta.
  - Muut kuten mm. aikaperusteiset hinnat: ensimmäiset 36kk ei tarkastusmahdollisuutta.

## 10. Liitteet

- Liite 1.1 Nykytila ja prosessikuvaus
- Liite 1.2. Prosessikuvaukset
- Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
- Liite 1.4 Soveltuvuusvaatimukset
- Liite 1.5 Referenssit
- Liite 1.6 Hintaliite
- Liite 1.7 Raportit