

TARJOUSPYYNTÖ

01.06.2026

TALOUSHALLINNON ULKOISTUSPALVELUT

Sisältäen taloushallinnon järjestelmän, pääkäyttäjäpalvelut, ylläpidon ja kehityspalvelut

Motiva Oy

1. Saatekirje

Motiva Oy pyytää tarjoustalouhallinnon ulkoistuspalveluista sisältäen palvelun tuottamiseen käytettävän talouhallinnon järjestelmän, siihen liittyvät käyttöönottopalvelut, jatkuvat ylläpito- ja tukipalvelut, pääkäyttäjäpalvelut sekä integraatio- ja kehityspalvelut.

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 kestäväan 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 nyky muodossaan vuoden 2026 aikana.

Motiva on projektipohjainen asiantuntijaorganisaatio, jonka liiketoiminta perustuu asiakasprojekteihin, asiantuntijaresursointiin ja projektien kannattavuuden hallintaan.

Varsinainen kirjanpito, viranomaisraportointi ja palkanlaskenta tuotetaan nykyisin erillisissä talouhallinnon ja HR-järjestelmissä. Nykyisen ERP (Unit4) ratkaisun tilalle ollaan hankkimassa vuodenvaihteeseen 2026–2027 mennessä erillistä PSA-ratkaisua, jolloin Unit4:n sisältämät talouhallinnon toiminnallisuudet pitää siirtää erilliseen osana tässä pyydettyä Talouhallinnon ulkoistuspalvelut tukevaa järjestelmää.

Tarjottavan ratkaisun tulee integroitua näihin muihin vaadittuihin järjestelmiin avoimien rajapintojen kautta.

2. Hankinnan tausta ja tavoitteet

Johdanto ja nykytila

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

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

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

Tositemääriä	Motiva Oy 2024	Motiva Oy 2025
Myyntilaskut		
-projektilaskutus	142	132
-muut	18	9
Myyntilaskut yht	160	141
Ostolaskut	1273	1197
Matkalaskut, EC,...	417	401
Muistiot	251	289
Suoritukset pankkiin	113	67
Maksuerät pankista	180	180
Kassatapahtumat	31	30
KAIKKI YHTEENSÄ	2425	2305

Kuva 1.

Ostolaskuja 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 ja laskutuksen 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. Tämä PSA järjestelmä hankitaan samassa aikataulussa Taloushallinnon ulkoistuspalvelut hankinnan kanssa vuoden 2026 loppuun mennessä.

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 organisaatorakennettava käytävä ja tukeva integraatio taloushallinnon järjestelmään, jotta raportointi voidaan tehdä vastaavista kustannuspaikoista, tiimeistä tai vaikkapa vastuuhenkilön mukaan. Mahdollisesti muitakin laskentakohteita pitää pystyä määrittelemään ja yhdistelemään datan pohjalta esimerkiksi työtuntien tai eurojen pohjalta.

Taloushallinnon osalta talousjärjestelmältä odotetaan tavanomaisia toimintoja kuten pääkirjanpito, osto- ja myyntireskontran toiminnot, maksuliikenteen toiminnot, arvonlisäverojen laskentaan käypäiset toiminnot ja raportit, mahdollisesti muille alakirjanpidoille kuten esim. käteiskassalle ja käyttöomaisuuskirjanpidolle tarvittavat toiminnallisuudet. Lisäksi tarvitaan yrityksen hyväksymiskäytäntöön ja organisaatorakenteeseen muotoutuva työnkulkujen ja hyväksymisten automaatiikka.

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

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

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

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. Jatkossa CRM toiminnallisuudet ovat osana hankittavaa PSA-järjestelmää.

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

Taloushallinnon tekeminen on suurimmaksi osaksi ulkoistettu, ja 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 ja myyntireskontran suoritusten kuittauksen. Myyntilaskutus tehdään itse ja tarkoitus on jatkossakin toimia samoin. Kaikki muu mahdollinen rutiininomainen taloushallinnon ja kirjanpitoon liittyvä työ halutaan ulkoistaa.

Edellä oleva kuvaus on pääosin kuvausta nykyisestä talous- ja projektihallinnan järjestäytymisestä ja järjestelmistä, osin myös kuvausta tulevasta tavoitetilasta ja vähimmäisvaatimuksista, joita tulemme tarvitsemaan, kun lähdemme uudistamaan järjestelmiä, niihin liittyviä prosesseja ja ulkoisia palveluita. Tarkoituksemme on kilpailuttaa edellä kuvattuun tarpeeseen, yhtiön kokoluokkaan ja hintatasoon sopivia taloushallinnon ulkoistuspalveluita.

Meille tärkeää on, että ratkaisut eivät ole liian järeitä ja liian kalliita, tai vaativat liikaa yhtiön omaa ylläpito- ja kehitysoosaamista ja henkilöstökapasiteettia.

Tarkemmat kuvaukset - Talouden nykytila ja kehittäminen:

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

Yhteenveto:

Motiva toimii projektipohjaisena asiantuntijaorganisaationa, jossa 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.

3. Hankinnan tavoitteena on

Hankinnan tavoitteena on ottaa käyttöön ulkoistettu taloushallintopalvelu, joka sisältää modernin, selainpohjaisen ja skaalautuvan SaaS-ratkaisun, joka tukee Motivan taloushallinnon prosesseja, raportointia sekä projektioorganisaation talouden ohjausta tehokkaasti ja reaaliaikaisesti.

Tarjoajalla tulee olla kokemusta vastaavista palvelu- ja ratkaisutoimituksista suomalaisessa toimintaympäristössä, sekä kyky toimittaa palvelut suomen kielellä koko sopimuskauden ajan. Referenssit vastaavista toimituksista julkisen hallinnon toimituksissa katsotaan eduksi.

4. Hankinnan kohde

Hankinnan kohteeseen kuuluvan palvelun ja sen sisältämän järjestelmän tulee tarjota (minimivaatimukset):

- taloushallinnon palvelu- ja järjestelmäkokonaisuus
- pääkirjanpito
- osto- ja myyntireskontra
- maksuliikenne ja kassanhallinta
- käyttöomaisuuskirjanpito
- konsernilaskenta
- viranomaisraportointi
- työnkulut ja hyväksyntäautomaatio
- raportointi- ja BI-kehitys
- tukee Motivan projektipohjaista toimintamallia
- tukee ja automatisoi talousprosesseja
- mahdollistaa ajantasaisen raportoinnin
- sisältää jatkuvat ylläpito-, integraatio-, pääkäyttäjä- ja kehityspalvelut
- moderni ja selkeä käyttöliittymä
- hyvä käytettävyys loppukäyttäjille
- tehokkaat raportointi- ja analytiikkaominaisuudet
- avoimet ja dokumentoidut REST API -rajapinnat
- vahvat integraatiokyvykkyydet
- skaalautuva ja ylläpidettävä arkkitehtuuri

Myyntilaskutus on tarkoitus jatkossakin hoitaa itse, kaikki muu mahdollinen rutiininomainen taloushallinnon ja kirjanpitoon liittyvä työ halutaan ulkoistaa.

Katso. [Liite 1.3 Vaatimusmaarittely](#)

4.1. Toiminnalliset vaatimukset (minimivaatimukset)

Ratkaisun tulee tukea vähintään seuraavia toiminnallisuuksia

Kirjanpito

- Suurin osa tositteista syntyy automaattisesti (myynnit, ostot, palkat)
- Tiliöintisäännöt voidaan asettaa (tuotteelle, asiakkaalle, toimittajalle jne.)
- Automaattinen tiliotteiden nouto ja täsmäytys
- Tapahtumien automaattinen tiliöinti (AI:n hyödyntäminen, tiliöintisäännöt)

Maksuliikenne ja pankkiyhteydet

- Valmiit yhteydet kaikkiin suomalaisiin pankkeihin
- Sähköinen tiliote
- Automaattinen maksujen ja suoritusten käsittely

Tilinpäätös ja verotus

- Sähköinen tilinpäätös ja tasekirja
- ALV-laskelmat ja ilmoitukset suoraan verottajalle
- Jaksotukset ja täsmäytykset

Myynti- ja ostoireskontra

- Myyntilaskutus (aineisto muodostetaan hankittavasta PSA-järjestelmästä)
- Automaattiset muistutukset ja perintä
- Ostolaskujen kierrätys ja maksatus
- Matka- ja kululaskut, sekä luottokorttiostojen tilitykset (lopullinen ratkaisu sovitaan käyttöönottoaiheessa yhdessä PSA-järjestelmän kanssa, mutta tarjottava ratkaisu pitää sisältää tähän riittävät toiminnallisuudet)
- Mobiilikäyttö (kuitit kirjanpitoon)
- Tietojen siirto palkanlaskentaan
- Tarkastus- ja hyväksyntäprosessi
- Luottokorttiostojen tilitys järjestelmässä

Käyttöoikeudet ja yhteiskäyttö

- Roolipohjaiset käyttöoikeudet
- Tilitoimisto ja asiakas voivat työskennellä yhdessä

Budjetointi / planning

- Kiinteiden kulujen budjetointi, henkilöstökulujen budjetointi

Raportointi ja analytiikka

- Reaaliaikaiset talousraportit (tuloslaskelma, tase)
- Raporttien vienti Exceliin

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

- Rajapinta PowerBI (tms.) järjestelmään
- Tulos-, tase-, pää- ja päiväkirjakyselyt, porautuminen tositteille
- Vertailu budjettiin / ennusteeseen, useita vuosia, useita ennusteita
- Kyselytyökalu, jolla voi rakentaa omia raportteja / näkymiä

Katso [Liite 1.6 Raportit](#)

4.2. Teknologia- ja integraatiovaatimukset (minimivaatimukset)

Ratkaisun tulee:

- tarjota avoimet REST API -rajapinnat
- täyttää GDPR-vaatimukset
- integroitua Power BI (yms) -ympäristöön
- integroitua HR- ja palkanlaskentajärjestelmiin
- integroitua erilliseen PSA- järjestelmään
- mahdollistaa audit trail -lokitus
- tarjota selainpohjainen käyttöliittymä
- tietoturvallinen nykyvaatimuksia vastaava kirjautuminen

4.3. SLA- ja palveluvaatimukset (minimivaatimukset)

Toimittajan tulee kuvata:

- palveluajat ja vasteajat
- kriittisten häiriöiden käsittelymalli
- jatkuvuudenhallinta
- varahenkilömallit
- tietoturvapoikkeamien hallinta
- julkaisu- ja muutoksenhallintamalli
- palvelupyyntöjen priorisointi
- kuukausittainen palveluraportointi
- järjestelmätason SLA-vaatimukset

Palvelun tulee olla saatavilla vähintään arkipäivisin klo 8–16 suomenkielisellä palvelutuella

4.4. Ehdotus palveluiden vastuunjaosta

Ulkoistettavat palvelut:

- pääkirjanpito ja jaksotukset
- toimittajahallinta (lisäys/muutokset)

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

- ALV- ja viranomaisraportointi
- ostoreskontran operointi
- maksuliikenteen operointi
- tiliointien automaatioäännöt
- konsernilaskenta (optio)
- käyttöomaisuuskirjanpito
- kuukausi- ja tilinpäätösprosessit
- järjestelmän pääkäyttäjäpalvelut
- järjestelmäylläpito
- integraatioiden ylläpito
- BI-raportoinnin tekninen ylläpito
- jatkuvat kehityspalvelut
- käyttäjätuki ja palvelupyyntöjen hallinta
- tietoturva- ja governance raportointi ja muutokset

Motivalle jäävät

- myyntilaskutus
- toimittajätietojen lisäysten/muutosten hyväksyminen
- projektien operatiivinen hallinta
- liiketoiminnan päätöksenteko
- projektibudjettien omistajuus
- hyväksyntävastuut
- hankintapäätökset
- talousohjauksen johtaminen
- raportoinnin liiketoiminnallinen määrittely
- tietoturva- ja governance hyväksynät ja linjaukset

4.5. Käyttöönotto- ja integraatiovastuut

Toimittajan vastuulla:

- käyttöönottoprojektin suunnittelu ja toteutus
- datamigraatioiden toteutus
- integraatioiden toteutus
- ympäristöjen perustaminen
- testauksen koordinointi
- käyttäjäkoulutus
- tuotantoon siirto

Motivan vastuulla:

- liiketoimintaprosessien hyväksyntä
- pääkäyttäjien nimeäminen

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

- liiketoimintatestauksen osallistuminen
- nykyjärjestelmien sisältövalidointi
- projektiohjaus ja päätöksenteko

4.6 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 taloushallinto-, 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 1.7 Soveltuvuusvaatimukset (minimivaatimukset)

5. 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 rajoitettua menettelyä. Hankintamenettelyssä noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, muutoksineen).
Motiva tulee valitsemaan 2–3 toimittajaa tarjousvaiheeseen.
Motiva varaa itselleen oikeuden olla tekemättä hankintaa.

AIKATAULU

OSALLISTUMISHAKEMUSVAIHE	
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
TARJOUSVAIHE	
Tarjouspyynnön lähettäminen valituille tarjoajille	08.06.2026 16:00
Tarjouspyyntöön liittyvät kysymykset	14.06.2026 Klo 23:00
Vastaukset kysymyksiin	16.06.2026 Klo 16:00
Tarjouksen jättäminen	24.06.2026 Klo 12:00
PÄÄTÖS- JA SOPIMUSVAIHE	
Hankintapäätös ja päätöksestä tiedottaminen	29.06.2026
Hankintasopimuksen viimeistely ja tekeminen	07.08.2026

5.1 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 Taloushallinnon palvelut Toimittajan nimi", esim. "Osallistumishakemus Taloushallinnon palvelut YritysX". Osallistumishakemus tulee tehdä suomen kielellä.
Osallistumishakemuksen liitteet:

- Osallistumishakemuslomakkeen Liite 2
- Alustava kuvaus soveltuvuudesta ja toteutuskyvykkyydestä Liitteen 1 ja sen alaliitteiden mukaisesti
- Liite 1.4 Referenssit

5.2 Valinta: perusteet ja pisteytys

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

Tarjouksia arvioidaan erityisesti seuraavien näkökulmien perusteella:

- taloushallinnon ulkoistuspalvelun toimintamalli
- palvelun jatkuvuus ja SLA-mallit
- käyttöönottosuunnitelma
- pääkäyttäjäpalveluiden laatu
- kehityspalveluiden toimintamalli
- tietoturva ja auditointi
- toiminnallinen soveltuvuus
- käytettävyys
- integraatiokyvykyys
- raportointi ja tiedolla johtaminen
- jatkuvat palvelut
- kokonaiskustannukset
- referenssit ja toimituskyky

Valinta tarjousvaiheeseen tapahtuu seuraavilla vähimmäisvaatimuksilla ja arviointikriteereillä:

1. Tässä alustavassa tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset (kohta 4)
2. Liite 1.7 Soveltuvuusvaatimukset
3. Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
4. Palvelun käyttöönottaneita asiakasreferenssejä Liite 1.4 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 5 Hankintamenettely ja aikataulu aikataulutaulukon mukaisesti.
7. Minimivaatimus: toimittaja sitoutuu tarjoamaan käyttöönoton vuoden 2026 loppuun mennessä.
8. Jos tarjousvaiheen 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 tarjouksella.
11. Sopimusvaatimukset

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

a. Motiva on laatinut hankinnan sopimusrunkoehdotuksen sekä siihen liittyvän liiterakenteen. Tarjoajan tulee tarjousvastauksessaan kuvata mahdolliset poikkeamat Motivan ehdottamaan sopimusrunkoon, liiterakenteeseen, sekä etusijajärjestykseen. Motiva tavoittelee ensisijaisesti ratkaisua, jossa JYSE 2022 Palvelut muodostaa sopimuksen juridisen perusrungon ja TAL 2023 toimii täydentävänä toimialaehdona.

a. **Sopimussyhteensopivuuden arviointi**

Tarjousten arvioinnissa huomioidaan tarjoajan valmius hyväksyä tilaajan ehdottama sopimusrakenne, etusijajärjestys. Merkittävät poikkeamat voivat vaikuttaa tarjousvertailun pisteytykseen.

b. Sopimusrungon ja etusijajärjestyksen hyväksyttävyyys voidaan huomioida osana laadullista arviointia enintään 5 pisteen painoarvolla osana laadun kokonaispisteytystä (70 %). Arvioinnissa tarkastellaan erityisesti tarjoajan esittämiä poikkeamia monitoimittajaympäristöä koskeviin sopimusehtoihin sekä tarjoajan valmiutta hyväksyä kyseiset ehdot ilman olennaisia muutoksia.

c. **Ehdotettu Sopimusrakenne**

- Pääsopimus (toimittajan pohja)
- JYSE 2022 Palvelut (Valtiovarainministeriö/Hansel)
- TAL 2023 (Taloushallintoliitto)
- Palvelukuvaus (toimittajan pohja)
- SLA-liite (toimittajan pohja)
- Tietoturvaliite (JulkICT/VAHTI + toimittajan pohja)
- DPA/GDPR-liite (toimittajan pohja)
- SaaS-palveluliite (toimittajan pohja)
- Integraatioliite (toimittajan pohja)
- Exit- ja transition-liite (toimittajan pohja)
- Hinnastoliite (toimittajan tarjous)
- Governance- ja muutoksenhallintaliite (toimittajan pohja)
- Trade Sanctions (toimittajan pohja)

d. **Ehdotettu Etusijajärjestys**

1. Pääsopimus
2. Hankintapäätös ja tarjouspyyntö liitteineen
3. Asiakkaan erityisehdot
4. SLA-liite
5. Tietoturva- ja DPA-liitteet
6. SaaS-palveluliite
7. JYSE 2022 Palvelut
8. TAL 2023
9. Toimittajan tarjous

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

- e. Sopimuskausi: 36kk määräaikainen + toistaiseksi voimassa oleva ja molemminpuolisella 6kk irtisanomisajalla.
- f. Toimittajaa pyydetään toimittamaan osana osallistumisilmoitusta esitys sopimus pohjaksi.

Motiva lähettää tarjouspyynnön valituille toimittajille 08.06.2026 klo 16.00 mennessä.

Tarjouspyynnön Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö liitteet:

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

5.3 Tarjouksen jättäminen

Mahdolliset **tarkentavat kysymykset tarjouspyynnöstä** tulee jättää 14.06.2026 klo 23:00 mennessä osoitteeseen: tarjoukset@motiva.fi.

Kysymyksissä pitää olla otsikkokentässä teksti ”Kysymys Taloushallinnon palvelut tarjouspyyntö Toimittajan nimi”, esim. ”Kysymys Taloushallinnon palvelut tarjouspyyntö YritysX”.

Motiva vastaa sähköpostilla kaikille tarjousvaiheeseen valituille kysymyksiin 16.06.2026 klo 16:00 mennessä.

Tarjous tulee jättää 24.06.2026 klo 12:00 mennessä osoitteeseen: tarjoukset@motiva.fi

- Tarjouksissa pitää olla otsikkokentässä teksti ”Tarjous Taloushallinnon palvelut Toimittajan nimi”, esim. ”Tarjous Taloushallinnon palvelut YritysX”.
- Tarjous tulee tehdä suomen kielellä.
- Liitteistä teknistä dokumentaatiota voi olla myös englannin kielellä.
- Tarjouksen pakolliset liitteet:
 - käyttöönoton projektisuunnitelma
 - käyttöönottoprojektitiimiläisten CV:t
 - täytetty liite Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
 - täytetty Liite 1.4 Referenssit
 - täytetty liite Liite 1.5 Hintaliite

5.4 Toimittajan valinta: perusteet ja pisteytys

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

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

Hinnan ja laadun suhteellinen painotus tulee olemaan:

- Hinta 30 %
- Laatu 70 %
 - Pääkategoriat
 - Taloushallinnon palvelu 25 %
 - Järjestelmä 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 liitteessä Liite 1.5 Hintaliite esitetyt kustannukset, joissa on koottuna 3 vuoden elinkaarikustannuksia, joihin luetaan

- käyttöönottoprojektin kustannus
- palvelun kulut 3:lta vuodelta
- 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 excellin ja wordin ja muun mahdollisen tarjouskuvauksen mukaisesti - ja joka tapauksessa tarjouspyynnön minimivaatimukset täyttäen.

ALV 0-hinnaltaan edullisin tulee saamaan täydet hintapisteet ja muut toimittajat pisteytetään suhteessa siihen kaavalla (pienin annettu hinta / tarjottu hinta) * maksimipisteet.

Laatupisteet

- **Tarjouksen minimivaatimuksia ovat:**
 - tämän dokumentin kappaleen 4 sellaiset vaatimukset, joiden kohdalla on kirjattu merkintä "minimivaatimus"
 - Liite Liite 1.7 Soveltuvuusvaatimukset kokonaisuudessaan
 - Liitteessä Liite 1.3 Vaatimusmaarittely sarakkeen "minimivaatimus" on "kyllä".
- Liite 1.3 Vaatimusmaarittely
 - Pisteytettäviä vaatimuksia liitteessä ovat ne vaatimukset mitkä eivät ole merkattu "minimivaatimuksiksi".
 - Kyseisen vaatimuksen maksimipisteet näkyvät sarakkeessa "maksimipisteet".

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

- Kaikkien tämän liitteen vaatimusten pisteet suhteutetaan osaksi oman pääkategoriansa kokonaispisteystystä seuraavasti:
 - Liite 1.3 Vaatimusmaarittely: 50 %
 - muu tarjousmateriaali: 50 %
- **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 vastaavan palvelun käyttöönotoista - max 5 pistettä.

6 Hinnoittelu

- Hinnat tulee täyttää niille varattuihin kohtiin liitteessä Liite 1.5 Hintaliite:
- Sopimuskausi on kolme (3) vuotta, jonka jälkeen sopimus jatkuu toistaiseksi voimassaolevana.
- Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo neljälle vuodelle 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:
 - Taloushallinnon palvelu
 - Järjestelmän lisenssi
 - Tavoitehinta käyttöönottoprojektille
 - Tuki ja ylläpito palvelut
 - Mahdolliset muut palvelut
 - Optiot järjestelmille ja käyttöönotolle
 - Tuntihinnat muulle mahdolliselle asiantuntijatyölle tulee esittää tarjouspyynnön 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 sisältävän käyttöönoton perushintaan, tulee tämä yksilöidä hinnoittelussa yksikäsitteisesti.
- Hinnoittelun tulee ottaa kantaa, miten se skaalautuu organisaation ja roolien lukumäärän kasvaessa tai vähentyessä.

Liite 1 Motiva Talouspalvelut tarjouspyyntö

- Hintojen tarkastamisen ehdotus:
 - Lisenssihinnat: ensimmäiset 36kk ei tarkistusmahdollisuutta, jonka jälkeen enintään 3 %.
 - Muut kuten mm. aikaperusteiset hinnat: ensimmäiset 36kk ei tarkistusmahdollisuutta, sen jälkeen enintään elinkustannusindeksin mukaisesti.

7. Liitteet

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