

LOVIISAN KAUPUNKI **SISÄINEN TARKASTUS 2025** **RAPORTTI**

Hankintatoiminta

10.6.2025

SISÄLLYSLUETTELO

	SIVU
1. TOIMEKSIANNON KUVAUS JA TAVOITTEET	3
2. YLEISARVIO	4
3. YKSITYISKOHTAISET HAVAINNOT	6
3.1 Hankintaprosessit	7
3.2 Tilannekartoitus	19
4. YHTEYSTIEDOT	29

1. TOIMEKSIANNON KUVAUS JA TAVOITTEET

1. TOIMEKSIANNON KOHDE

Toimeksiannon kohteena oli Loviisan kaupungin hankintatoiminta ja -prosessit sekä hankintojen toteuttaminen.

2. TAVOITTEET

Tavoitteena oli arvioida:

- kaupungin hankintojen ja hankintamenettelyjen lainmukaisuutta ja oman hankintaohjeistuksen mukaisuutta,
- riskejä hankintoihin ja hankintaprosesseihin, jotka vaikuttavat hankintatoiminnan lainmukaisuuteen, toimivuuteen tai tehokkuuteen,
- sekä tuottaa tietoa hankintatoiminnan nykytilanteesta ja hankintojen määrästä ja toteutustavoista.

3. ARVIOINTIPERUSTEET

Arviointiperusteina toimeksiannossa hyödynnettiin:

- Laki julkisista hankinnoista- ja käyttöoikeussopimuksista,
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista,
- Loviisan kaupungin sisäinen ohjeistus hankinnoista,
- Hallintosääntö, toimintasäännöt ja toimivallan delegoinnit,
- Sisäisen valvonnan hyviä käytänteitä.

4. TOIMEKSIANNON LAAJUUS JA RAJAUKSET

Toimeksianto koski hankintatoimintaa, hankintaprosesseja ja hankintoja tarkastustavoitteiden mukaisesti. Toimeksianto kohdistui yli 29 999 euron hankintoihin seuraavilta ajanjaksoilta eri keskusten osalta:

- Elinkeino- ja infrastruktuurikeskus 1.1.2022 - 30.9.2024
- Kaupunginkansliakeskus 1.1.2023 - 31.12.2023
- Sivistys- ja hyvinvointikeskus 1.1.2023 - 31.12.2023
- Loviisan kaupungin vesiliikelaitos 1.1.2023 - 31.12.2023.

Tarkastuksessa suoritettua otostarkastusta ja otoksen muodostamista on kuvattu tarkemmin sivulla 19.

5. TOIMEKSIANNON TOTEUTUSTAPA

Tarkastusmenetelminä käytettiin aineistotarkastusta ja -analyysiä, haastatteluja ja otostarkastusta.

Toimeksiannossa haastateltiin seuraavat henkilöt:

- | | |
|---|---|
| • Kenneth Albrecht, Tilapalvelupäällikkö | • Johanna Lönnfors, Kulttuurikylpykoordinaattori |
| • Elina Amnell-Holzhäuser, Hallintojohtaja | • Mireille Nygård, Controller |
| • Leif Eriksson, Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen päällikkö | • Suvi Peltola, Suunnitteluinsinööri |
| • Jani Jussila, Tietohallintopäällikkö | • Maria Sippala, Vesiliikelaitoksen johtaja |
| • Kirsi Kinnunen, Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen johtaja | • Pekka Stenius, vs. Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja |
| • Katri Kortelainen, Hankintapäällikkö | |
| • Jaana Laine, Viestintä- ja markkinointiasiantuntija | |

2. YLEISARVIO

YLEISARVIO TOIMEKSIANNON KOHTEESTA

Loviisan kaupungin hankintaprosessien sisäisen valvonnan tilan arvioitiin olevan kehitettävällä (C) tasolla.

TARKASTUSHAVAINNOT JAKAUTUIVAT MERKITTÄVYYDELTÄÄN SEURAAVASTI

A Hyvä	Toimi suunnitellusti ja tarkoituksenmukaisesti.	Ei havaintoa
B Toimiva	Havaittiin kehittämiskohteita, jotka ovat yleisesti ratkaistavissa osana jatkuvaa toiminnan kehittämistä.	1 havaintoa
C Kehitettävä	Havaittiin keskeisiä kehittämiskohteita, jotka edellyttävät välitöntä huomiota ja erillisiä kehittämistoimia. Ilman niitä tai valvonnan heikentyessä nykyisestä vaarana voi olla riskien toteutuminen.	5 havaintoa
D Riittämätön	Toiminta ja valvonta eivät olleet hyväksyttävällä tasolla. Tilanne on vakava ja vaatii välitöntä huomiota johdolta sekä nopeita korjaavia toimia.	2 havaintoa

Suosittellemme kiinnittämään huomiota erityisesti luokkiin D ja C sisältyviin havaintoihin, joiden osalta vastuullisten tulee ryhtyä välittömiin korjaaviin toimenpiteisiin.

MERKITTÄVIMMÄT KEHITTÄMISKOHTEET (D-luokan havainnot)

Hankintapäätösten ja sopimusten kirjallisessa laatimisessa on puutteita ja tarkastuksessa todettiin puuttuvia dokumentteja. Hankintapäätösten dokumentoinnin puutteellisuuden vuoksi ei myöskään voida todeta kaikilta osin päätösten perusteluita, joita hankintalaki ja hankintaohjeet vaativat.

Hankintasopimuksia ei ole säilytetty määritellyin menettelyin yhtenevästi. Hankintojen arvioituja arvoja tai sopimusarvoja ei ollut mainittu päätöksillä tai sopimuksilla kaikilta osin, mikä vaikuttaa hankintamenettelyn valintaan ja toimivallan määräytymiseen.

Suosittellemme huolehtimaan, että kaikki hankintapäätökset ja -sopimukset laaditaan säädösten ja ohjeiden mukaisesti kirjallisina. Sekä suosittelemme kartoittamaan nykyiset hankinnat siitä näkökulmasta, että niihin liittyvä dokumentaatio, erityisesti voimassaolevat sopimukset, ovat olemassa ja säilytetty sekä tallennettu asianmukaisesti yhtenevin menettelyin.

Suosittellemme, että hankintapäätöksille ja sopimuksille kirjataan hankintaa koskeva euromääräinen arvo.

Jatkuu seuraavalla sivulla.

2. YLEISARVIO

MERKITTÄVIMMÄT KEHITTÄMISKOhteet (D-luokan havainnot), jatkuu

Organisaatiotasoisesti tehokkaan ja asianmukaisen hankintatoimen varmentamiseksi tulisi pystyä seuraamaan muun muassa kilpailuttamattomia hankintakokonaisuuksia, sopimusten ohi tehtyjä ostoja, pilkottuja hankintoja sekä sopimusten mukaisuutta ja raja-arvojen täyttymistä koko organisaatiota koskevien hankintasopimusten osalta. Tarkastuksemme perusteella kyseisen kaltainen seuranta on merkittävän puutteellista ja siten merkittäviä riskejä kohdistuu näihin tekijöihin hankintatoiminnassa. Puutteet ja eriävät käytännöt hankintadokumenttien ja sopimusasiakirjojen säilyttämisessä yksittäisten hankintojen osalta vaikuttavat myös hankintakokonaisuuden seurantaan merkittävästi.

Tietoa hankintasopimuksista ei ole saatavilla keskitetysti ja siten esitettynä, että tietoa olisi mahdollista etsiä ja hyödyntää sujuvasti hankinnan toteuttamisvaiheessa.

Hankintoihin liittyvä perehdyttäminen, koulutus ja muu hankinta-asioista informointi ei ole ollut kattavaa ja systemaattista. Lisäksi hankintaohjeita koskevan arvioinnin perusteella ohjeet eivät ole toimintaa parhaalla tavalla tukevia.

Suosittellemme rakentamaan menettelyt, joilla kaupungin hankintatoiminnan kannalta merkittäviä riskejä (muun muassa kilpailutusten puute, ohioistaminen, pilkotut hankinnat ja sopimusten raja-arvojen noudattaminen) aiheuttavia tekijöitä voidaan seurata ja siten ehkäistä. Menettelyiden kehittämiseen on suositeltavaa luoda suunnitelma.

Suosittellemme hankintojen perehdyttämis- ja koulutuskäytänteiden kehittämistä ja niiden seuranta sekä ohjeita päivitettäessä kiinnittämään erityistä huomioita niiden jalkauttamiseen.

3. YKSITYISKOHTAISET HAVAINNOT

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Arviointiperusteita	
Loviisan kaupungin yleiset hankintaohjeet (kh 23.8.2010), Loviisan kaupungin pienhankintaohje (kh 4.6.2018), Loviisan kaupungin hallintosääntö (13.11.2024, voimassa 1.1.2025 alkaen) ja toimielinten toimivallan delegointia koskevat päätökset.	
Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.1 Hankintaohjeet ja linjaukset Hankintojen yleisohje on laadittu 2010 vuonna, jonka jälkeen esimerkiksi lainsäädäntö on keskeisiltä osin uudistunut ja ohje viittaa vanhaan lainsäädäntöön. Hankintarajojen määritelmät ja hankintamenettelyt eivät ole kaikilta osin nykyistä lainsäädäntöä ja käytänteitä vastaavia. Myös pienhankintaohje on noin 7 vuotta vanha, eikä siihen ole tehty päivityksiä vuoden 2018 jälkeen dokumentin perusteella. Yleisohjeessa määritellään myös pienhankinnoista. Ohjeistusten välillä on havaittavissa ristiriitaisuuksia, kuten sopimusten laatimisen osalta. Ohjeiden päällekkäisyyksiä tulisi välttää ja huolehtia ohjeistuksen yhtenevästä ajan tasalla pitämisestä. Hankintaohjeistukseen liittyvänä puutteena tunnistettiin myös, ettei erityisalojen hankintojen toteuttamista ja menettelyitä ole selkeästi määritelty ohjeistuksessa, esimerkiksi siitä näkökulmasta eroaako ohjeiden soveltaminen muihin hankintoihin nähden. Riskinä on, että hankintoja toteutetaan väärin menettelyin tai epäasianmukaisesti johtuen ohjeiden puutteellisuudesta, epäselkeyksistä tai vanhentuneista tiedoista. Riskinä on myös ohjeistusten ohittaminen, kun menettelyt eivät ole kuvattu ajantasaisesti. Pienhankintaohjeessa on kuvattu pienhankintaprosessi pääpiirteissään. Kokonaisvaltaista hankintaprosessien kuvausta ei ole laadittu. Prosessikuvaukset tai tiivistelmä prosessin kulusta on usein käyttäjäystävällisempi tapa esittää prosessin keskeisimmät menettelyt ja edistää yleisesti prosessin tuntemista, varsinkin tilanteissa, joissa yksityiskohtaiselle perehtymiselle ei ole tarvetta. Lisäksi hankintaohjeet kuvaavat eri vaiheita prosessissa, muttei selkeästi eri toimijoiden roolia ja vastuita. <i>Jatkuu seuraavalla sivulla.</i>	<i>Kehittämisehdotukset seuraavalla sivulla.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.1 Hankintaohjeet ja linjaukset, jatkuu Loviisan kaupungilla ei ole hankintastrategiaa tai -politiikkaa vastaavaa linjausta. Hankintastrategialla voitaisiin ohjata hankintojen liittymistä kaupungin tavoitteisiin, johtamiseen, hankinnoissa ja niiden toteuttamisessa painotettaviin asioihin, hankintatoimen kehittämistä ja yhdenmukaistaa organisaation hankintamenettelyitä. Ohjeistusten läpikäynnin perusteella hankintatoiminnan ja hankintojen koko elinkaaren ohjeistamisessa on puutteita.	<i>Suosittellemme nykyisen hankintaohjeistuksen kokonaisvaltaista päivittämistä, jossa huomioidaan puutteet ajantasaisuudessa, ohjeiden väliset kytkökset, hankintojen elinkaari kokonaisuudessaan sekä ohjeiden soveltaminen erityisalojen hankinnoissa. Lisäksi suosittellemme vastuiden ja roolien tarkentamista ohjeistuksissa ja huomioimaan käyttäjälähtöisen näkökulman.</i> <i>Suosittellemme laatimaan hankintatoimintaa koskevan strategisen linjauksen.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.2 Toimivaltuuksien määrittely Hankintoihin liittyvät toimivallat ovat toimielinten osalta määritelty hallintosäännössä seuraavasti ”päättää toimialaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä lautakunnalle myönnettyjen määrärahojen ja annettujen ohjeiden puitteissa, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston toimivaltaan” ja kaupunginhallituksen osalta ”päättää muiden kuin lautakuntien tehtäväalueelle kuuluvien sopimusten hyväksymisestä, ellei sopimus merkittävyytensä johdosta kuulu kaupunginvaltuuston toimivaltaan”. Hallintosäännössä ei ole määritelty edellä mainitulle merkittävyydelle euromääräistä rajaa kaupunginhallituksen tai -valtuuston osalta. Hankintoihin liittyvää toimivaltaa voidaan delegoida eteenpäin. Lautakunnat ovat päätöksillään (Elinkeino- ja infrastruktuurilautakunta 28.10.2021 § 43, Kaupunginhallitus 23.01.2023 § 38, Kasvatus- ja sivistyslautakunta 27.10.2021 § 33, Rakennus- ja ympäristölautakunta 4.11.2021 § 15) määritelleet toimivallan eteenpäin siirtämisestä ja toimivaltarajat viranhaltijoille hankinnoissa. Määritelmät ovat voimassa korkeintaan valtuustokauden. Erikseen hallintosäännössä on määritelty, että tietohallintopäällikkö päättää kaupungin IT- ja puhelinpalveluhankinnoista kaupunginhallituksen hyväksymissä talousarvion rajoissa. Toimivaltuus eroaa merkittävästi delegointipäätöksellä tietohallintopäällikölle annetusta toimivallasta. Toimivaltuuden määrittely on tilanteessa osin epätarkka ja se voi nousta merkittävästi muita viranhaltijoita tai tarkoitettua suuremmalle tasolla. Selkeämpää olisi määritellä selkeä euromääräinen valtuus, mikäli eriävä toimivaltuus IT- ja puhelinpalveluhankinnoissa on tarpeellinen. Yleisen ja konsernihallinnon viranhaltijoiden osalta delegointipäätökseen on määritelty, että viranhaltija voi siirtää eteenpäin toimivaltaa alaisilleen. Hallintosäännön mukaan delegoinnin mukaista toimivaltaa ei voi edelleen delegoida, ja lisäksi on huomioitava, ettei työsuhteessa oleva henkilö voi tehdä viranomaiselle kuuluvia päätöksiä, kuten julkisia hankintoja. Tarkastuksen perusteella näin edelleen delegoitu toimivalta ei myöskään ole läpinäkyvää ja voi aiheuttaa epäselkeyttä hankintojen toimivaltoihin. <i>Jatkuu seuraavalla sivulla.</i>	<i>Kehittämisehdotukset seuraavalla sivulla.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämis ehdotukset
3.1.2 Toimivaltuuksien määrittely, jatkuu Haastatteluiden perusteella delegointipäätösten mukaiset toimivaltarajat ovat lähtökohtaisesti selkeitä. Epäselvyyttä hankintaprosesseissa on aiheuttanut pienhankintojen toteuttaminen päivittäisen työn ohessa, kuten erilaisten tarvikkeiden hankinnat, joita on välttämätöntä pystyä hankkimaan kyseisiä tehtäviä hoitavien toimesta, joille ei ole määritelty toimivaltaa hankinnoissa. Esimerkiksi puitesopimuksia hyödyntämällä olisi mahdollista keskittää tällaisia hankintoja määritellyille toimijoilla ja siten varmentaa, että hankinnat tulisivat tehtyä määritellyn toimintatavan mukaisesti yhtenevästi sekä tehokkaasti. Menettely vähentäisi riskiä siitä, että yksittäisiä pienhankintoja tehtäisiin hajanaisesti tai epäasianmukaisesti.	<i>Suosittellemme määrittämään kaupunginhallituksen ja -valtuuston osalta euromääräisen merkittävyyden toimivallan rajan hankinta-asioissa.</i> <i>Suosittellemme tarkentamaan kaupunginhallituksen antaman toimivallan delegointipäätöksen yhdenmukaisuuden muiden määräysten kanssa.</i> <i>Suosittellemme arvioimaan tietohallintopäällikön erillisen toimivallan tarkoituksenmukaisuutta.</i> <i>Suosittellemme määrittelemään ja toteuttamaan toimenpiteitä havainnoissa tarkoitettujen pienhankintojen hallitun toteuttamisen varmentamiseksi.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.3 Hankintaprosessin järjestäminen Tarkastuksen perusteella hankintaprosessit ovat muotoutuneet ja niiden organisointi on lähtökohtaisesti tapahtunut keskusten sisällä. Keskusten henkilöstö toteuttaa oman työnsä ohella tarvittavilta osin hankintatehtäviä ja keskuksille on syntynyt henkilöille vastuualueita tietyissä hankintakokonaisuuksissa. Hankintaprosessia ei ole yhtenevästi määritelty ja vastuita sekä rooleja kuvattu. Selkeitä yhteistyönrakenteita hankintaprosessien ja -asioiden koordinointia sekä ohjausta varten ei ole luotu keskusten välille. Menettelyt ovat vaikuttaneet hankintaprosessin eriäviin käytäntöihin, joita on kuvattu myöhemmin tällä raportilla. Vuoden 2018 sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteossa kaupunginhallitus on todennut, sen että silloinen ainut hankinta-asiantuntija on siirtynyt kaupungin palveluksesta pois ja näin ollen kaupungilla ei ole ollut erillistä hankintahenkilöstöä tai -henkilöä, jonka tehtäviin hankintaprosessien ohjaus, koordinointi ja kehittäminen olisi selvästi vastuutettu ennen kuin hankintapäällikkö on aloittanut marraskuussa 2024. Lisäksi tarkastuksessa saadun tiedon elinkeino- ja infrastruktuurikeskukseen ollaan hakemassa hankintoja koordinoivaan tehtävään henkilöä. Haastatteluiden perusteella toimia hankintatoiminnan kehittämiseksi ja yhtenäistämiseksi on saatu edistettyä hankintapäällikön aloittamisen jälkeen. Haastatteluiden perusteella kaupungilla on tapahtunut merkittäviä keskeisten henkilöiden vaihdoksia muutaman vuoden sisällä, jotka ovat vaikuttaneet hiljaisen tiedon ja henkilökohtaisesti säilytettyjen tietojen katoamiseen. Tarkastuksessa todettiin toimintamenettelyjä, jotka perustuvat totuttuun tapaan, mutta joita ei ole esimerkiksi hankintaohjeistuksen tai -lainsäädännön näkökulmasta arvioitu. Nykyisessä tilanteessa haastattelujen perusteella asioita on saatu edistettyä ja asianmukaistettua. Aiemmat toimintatavat vaikuttavat osin edelleen tarkastuksessa saadun näkemyksen perusteella hankintaprosessien toteuttamiseen heikentävästi.	<i>Suosittellemme selkeämpää roolien ja vastuiden määrittelyä sekä organisaatiotasoisien hakintaprosessien ohjauksen kehittämistä ja siten hankintaprosessien yhtenäistämistä.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.4 Hankintojen suunnittelu Tarkastuksen perusteella kaupungilla ei ole ollut selkeää menettelyä ja yhteistyörakenteita hankintatarpeiden kartoittamiseksi ja koostamiseksi organisaatiotasoisesti. Myöskään ei ole organisoitu keskusten välisiä yhteistyömenettelyitä, joissa hankinnoista ja hankinta-asioista liittyvää tietoa välitettäisiin tai koordinoitaisiin hankintoja, tai jota käytettäisiin hankinta-asioden jalkauttamiseen organisaatiossa. Hankintojen suunnittelu ja tieto siitä tarkastuksessa muodostuneen kuvan perusteella on painottunut keskuksiin. Nykyiset menettelyt ovat puutteellisia siitä näkökulmasta, että voimassaolevista sopimuksista, päättyvistä sopimuksista tai tulevista hankintatarpeista ja siten kilpailutuksista ei ole riittävää tietoa, jotta hankintojen suunnittelua varten voitaisiin muodostaa kokonaiskuva ja toteuttaa sitä kaikilta osin ennakoivasti. Tarkastukseen saadun tiedon mukaan hankintapäällikkö on hyödyntänyt työssään koontityökalua hankinnoista ja hankintasopimuksista ("Sopimusluettelo - Loviisan hankintasopimuksista"). Työkalu sisältää kohdat kaupungin omille sopimuksille, Hanselin ja Sarastian kautta tehdyille sekä kilpailutuskalenterin ja suunnitellut investoinnit. Hankintojen kaupunkitasoisen suunnittelun tukena kyseinen kaltainen rakenne näyttää toimivalta yhdistää ja koostaa keskeisiä tietoja hankintatarpeista, hankintojen suunnittelusta ja niiden aikatauluttamisesta sekä voimassa olevista sopimuksista. Nykytilanteessa tätä tietoa ei kuitenkaan ole kattavasti pystytty tuottamaan. Riskinä hankintojen suunnitteluun kaupunkitasolla liittyy muun muassa, että hankintoja koordinoidaan ja ohjataan puutteellisesti, riittävää tietoa ei ole saatavilla hankintojen ennakoimiseksi tai tietoa ei ole jaettu riittävästi tai, että yhteistyön mahdollisuuksia eri keskusten ja toimintojen välillä ei tunnisteta.	<i>Suosittellemme määrittämään yhteiset toimintatavat ja työkalut hankintojen suunnitteluun ja hankintatarpeiden kartoittamiseen.</i> <i>Suosittellemme muodostamaan organisaatiotasoiset yhteistyön rakenteet hankinta-asioden koordinoitua ja käsittelyä varten, kuten esimerkiksi yhteistyöryhmän muodostaminen tai nimetyt hankintayhteyshenkilöt.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.5 Hankintatarve ja kilpailuttaminen Kaikissa tilanteissa yksittäisistä hankintatarpeista tieto ei ole ennakoivaa, jolloin hankinnan toteuttamisen tarve voi tulla yllättäen. Riskinä on tällöin, ettei hankinnan asianmukaiselle toteuttamiselle ja sen valmistelulle jää riittävästi aikaa, kuten hankintatarpeen kuvaaminen ja arviointi, hankintamenettelyn valinta ja mahdollinen kilpailutus sekä asianmukainen päätöksenteko. Hankintojen suunnitelmallisuuteen liittyvät aiemmat havainnot ja myöhemmin tällä raportilla kohdassa 3.1.7 esitetyt sopimushallintaan koskevat havainnot kasvattavat riskin toteutumisen todennäköisyyttä. Erityisesti mikäli dokumentaatio aiemmista hankinnoista on ollut puutteellista, on näitä tarpeita haastavaa seurata ja siten tietää tarkemmin sovittuja menettelyitä (kuten sopimusten päätyminen tai hankintojen arvo) ja siten ennakoita niihin liittyviä jatkotarpeita. Toteutuessaan riski vaikuttaa hankintalain ja hankintaohjeistuksen noudattamisen puutteisiin. Haastatteluiden perusteella on myös ollut tilanteita, joissa hankinta on jouduttu keskeyttämään havaittujen puutteellisuuden vuoksi. Edellä mainittuja riskejä olisi mahdollista myös ehkäistä hankintaprosesseja selkeyttämällä ja hankintaosaamista varmistavilla toimenpiteillä. Pääasiassa haastatteluista ja aineistosta saadun kuvan perusteella edellä mainitut riskit eivät kohdennu keskusten merkittävimpiin ja keskeisimpiin hankintoihin (kuten rakennus- ja infrastruktuurihankkeet ja kunnossapidon hankintakokonaisuudet EKI:ssä tai kuljetuspalvelut ja elintarvike hankinnat SIHY:ssä). Riskisempiä kohteita ovat jatkuvaluonteiset sopimuskokonaisuudet tai yksittäiset hankinnat, jotka kuitenkin ovat kansalliset hankinta-arvot ylittäviä sekä myös kaupungin hankintaohjeistuksen soveltamisen piirissä. <i>Jatkuu seuraavalla sivulla.</i>	<i>Kehittämisehdotukset seuraavalla sivulla.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.5 Hankintatarve ja kilpailuttaminen, jatkuu Hankintalaki edellyttää asianmukaisen hankintamenettelyn ja/tai kilpailutuksen toteuttamista ja kaupungin hankintaohjeiden mukaan ennen 15 000 - 29 999 €:n arvoisen hankinnan tekemistä olisi tehtävä hinta-, ominaisuus- tai laatutiedustelu, ja 30 000 - 59 999 €:n arvoisista hankinnoista olisi järjestettävä pienhankintaohjeen mukainen tarjouskilpailu. Useassa otostarkastukseen valitun hankinnan tapauksessa edellä mainittuja toimia ei ole tehty, joilta osin on käytetty puutteellisia kilpailutusmenetelmiä hankintalakiin sekä hankintoja koskeviin kaupungin ohjeisiin nähden. Otostarkastuksessa merkittävimmät dokumentoinnin puutteet koskivat hankintasopimuksien ja pienhankintoja koskevien tilausvahvistusten säilyttämistä. Usean toimittajan osalta dokumentaatio oli erittäin hajanaista tai se puuttui kokonaan, minkä vuoksi hankintaprosessin asianmukaisuudesta ei näiden toimittajien osalta pystytty varmentumaan. Tarjous- ja kilpailutusmateriaaleja ei kaikilta osin ole säilytetty asianmukaisella tavalla esimerkiksi Cloudia-järjestelmää hyödyntäen, vaan materiaalit ovat voineet olla sähköpostissa tai muissa henkilökohtaisissa tallennustiloissa.	<i>Suosittellemme hankintatarpeiden ennakoivalla tunnistamisella, hankintaosaamisen varmistamisella ja sopimushallinnan käytänteillä tukemaan asianmukaisten hankintamenettelyiden käyttöä ja riittävää hankintojen valmistelua.</i> <i>Suosittellemme hankinta- ja tarjousdokumentaation yhteneviä säilyttämismenettelyitä ja tallennuspaikkoja.</i> <i>Sama suositus uudelleen:</i> <i>Suosittellemme määrittämään yhteiset toimintatavat ja työkalut hankintojen suunnitteluun ja hankintatarpeiden kartoittamiseen.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.6 Päätöksen ja sopimuksen laatiminen Hankintalaki edellyttää kirjallisen hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen laatimista. Lisäksi kaupungin pienhankintaohjeistus määrittelee hankintapäätöksen laatimista kaikista yli 15 tuhannen euron hankinnoista ja kirjallisen hankintasopimuksen laatimista vähintään 30 tuhannen euron hankinnoista, poikkeuksena kuitenkin kertatilaus. Myös hankinnoista joiden vaikutusaika on pitkäaikainen (yli 2 vuotta) solmitaan kirjallinen sopimus, vaikka hankinnan arvo olisi alle 30 tuhatta euroa. Sopimukset on ohjeistuksen mukaan vietävä sähköiseen sopimushallintarekisteriin, Dynasty-järjestelmään. Päätöksien ja sopimusten laatimista arvioitiin otostarkastukseen sisältyneiden toimittajien osalta. Arvioinnin perusteella hankintapäätösten ja sopimusten laatimisessa tunnistettiin puutteita. Päätöksiä ja sopimuksia ei ole tehty ohjeiden mukaan kirjallisina useammassa tapauksessa. Haastatteluissa tarkennettujen tietojen perusteella on useampia hankintoja, joista dokumentaatiota ei ole laadittu vaan hankinnoista on voitu sopia suullisesti tai ne perustuvat sähköposteihin, ilman erillistä dokumentaatiota. Sopimushallintarekisterin (Dynasty) käyttö näyttäytyi tarkastuksen perusteella puutteelliselta, eikä näin ollen hankintasopimuksia ole säilytetty määritellyin menettelyin yhtenevästi. Kaikilta osin hankintojen arvioituja arvoja tai sopimusarvoja ei ollut mainittu päätöksillä tai sopimuksilla, jotka vaikuttavat muun muassa hankintamenettelyn valintaan ja toimivallan määräytymiseen. Sopimusarvojen määrittely on myös sopimusseurannan kannalta keskeistä. Hankintapäätösten dokumentoinnin puutteellisuuden vuoksi ei myöskään voida todeta päätösten perusteluita, joita hankintalaki ja hankintaohjeet vaativat.	<i>Suosittelimme huolehtimaan, että kaikki hankintapäätökset ja -sopimukset laaditaan säädösten ja ohjeiden mukaisesti kirjallisina. Lisäksi suosittelemme kartoittamaan nykyiset hankinnat siitä näkökulmasta, että niihin liittyvä dokumentaatio, erityisesti voimassaolevat sopimukset, ovat olemassa ja säilytetty sekä tallennettu asianmukaisesti yhtenevin menettelyin.</i> <i>Suosittelimme, että hankintapäätöksille ja sopimuksille kirjataan hankintaa koskeva euromääräinen arvo.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.7 Sopimushallinta ja -seuranta Hankintaohjeistuksessa määritellään hankintaprosessista sopimuksen laatimiseen asti. Pienhankintaohjeessa määritellään sopimusten säilyttämisestä ja vastuuhenkilön määrittelystä (prosessikuvauksen yhteydessä). Yleishankintaohjeessa sopimuksia käsittelevässä osiossa ei ole määritelty säilyttämisen menettelyitä tai vastuuhenkilöiden nimeämistä tai roolia, tai viitattu muuhun ohjeistukseen. Sopimushallinnan ja -seurannan osalta hankintaohjeistuksessa on edellä mainituin osin kehittämistarve, jotta hankintasopimusten hallinta, seuranta ja siihen liittyvät vastuut sekä tehtävät ovat selkeästi määritelty. Hallintosäännössä puolestaan määritellään, että kaupunginjohtaja ja keskusten johtajat toimivat sopimusten vastuuhenkilöinä toimialallaan. Kaupunginjohtaja ja keskuksen johtaja voi yksittäisen sopimuksen osalta määrätä sopimukselle itsensä lisäksi myös toisen vastuuhenkilön. Hankintasopimusten seurannan kannalta määrittely ei ole kaikilta osin tehokas, sillä edellä mainituissa asemissa olevat henkilöt eivät ole kaikkien vastuualueen hankintasopimusten kanssa tekemisissä aktiivisesti, jolloin vastuuhenkilön toteuttaman seurannan ja valvonnan suorittaminen vaatii enemmän työaikaa kuin silloin, kun sitä suorittaisi aktiivisesti hankinnan kohteena olevan suoritteiden tai palvelun kanssa työskentelevä. Sopimushallinnan ja -seurannan toteuttamisen mahdollisuuksia heikentää merkittävästi tarkastuksen perusteella se, ettei kaikkia sopimuksia tai niihin kohdistuvia muutoksia ole dokumentoitu ja säilytetty siten, että tiedon saatavuus taattaisiin. Esimerkiksi tietoja on saatettu säilyttää henkilökohtaisissa tallennustiloissa, sähköpostissa tai sovittu asioista suullisesti. Haastatteluissa nousi esiin myös, että osa sopimuksista on edelleen paperisessa muodossa. Sopimushallinnan ja -seurannan toteuttaminen on hajaantunutta ja sitä toteutetaan eriävin menettelyin, eikä nykyisillä menettelyillä ei ole mahdollista varmentua siitä, että sopimusehtoja riittävästi valvottaisiin. Huomioiden aiemmin tällä raportilla esitetyt havainnot hankintojen valmistelun kiireellisyydestä on riskinä myös se, että mahdollisia sopimusriskejä ei valmistelussa huomioida tai arvioida riittävästi.	<i>Suosittellemme arvioimaan ja varmentamaan, että sopimushallinnan vastuut on määritelty siten, että ne palvelevat tehokasta sopimusten seurantaa ja valvontaa.</i> <i>Samat suositukset uudelleen:</i> <i>Suosittellemme nykyisen hankintaohjeistuksen kokonaisvaltaista päivittämistä, jossa huomioidaan puutteet ajantasaisuudessa, ohjeiden väliset kytkökset, hankintojen elinkaari kokonaisuudessaan sekä ohjeiden soveltaminen erityisalojen hankinnoissa. Lisäksi suosittelemme vastuiden ja roolien tarkentamista ohjeistuksissa ja huomioimaan käyttäjälähtöisen näkökulman.</i> <i>Suosittellemme huolehtimaan, että kaikki hankintapäätökset ja -sopimukset laaditaan säädösten ja ohjeiden mukaisesti kirjallisina. Sekä suosittelemme kartoittamaan nykyiset hankinnat siitä näkökulmasta, että niistä liittyvä dokumentaatio, erityisesti voimassaolevat sopimukset, on olemassa ja säilytetty sekä tallennettu asianmukaisesti yhtenevin menettelyin.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.8 Hankintakokonaisuuden seuranta Puutteet ja eriävät käytännöt hankintadokumenttien ja sopimusasiakirjojen säilyttämisessä yksittäisten hankintojen osalta vaikuttavat hankintakokonaisuuden seurantaan. Mikäli tietoa ei ole koostettavissa, ei kokonaisuudesta pystytä muodostamaan kattavaa seurantaa. Yksittäisten hankintojen seurannan lisäksi organisaatiotasoisesti tulisi tehokkaan ja asianmukaisen hankintatoimen varmentamiseksi pystyä seuraamaan muun muassa kilpailuttamattomia hankintakokonaisuuksia, sopimusten ohi tehtyjä ostoja, pilkottuja hankintoja sekä sopimusten mukaisuutta ja raja-arvojen täyttymistä koko organisaatiota koskevien hankintasopimusten osalta. Tarkastuksemme perusteella kyseisen kaltainen seuranta on merkittävän puutteellista ja siten merkittäviä riskejä kohdistuu hankintatoimintaan sisältyviin edellä mainittuihin tekijöihin. Lisäksi otostarkastuksen perusteella esimerkiksi esille nousi riskejä siitä, että samalta toimijalta tehdään hankintoja sopimusta laajemmin. Edellä esitetyn havainnon ja riskien ehkäisemistä on hankintapäällikön rekrytoinnin jälkeen pystytty osin edistämään. Seurannan kehittäminen vaatii kuitenkin tuekseen hankintaprosessien ja vastuiden tarkempaa määrittelyä, tietojen saatavuuden ja dokumentoinnin parantamista sekä resurssointia toteuttaa kehittämistä. Tarkastuksen perusteella kaupungilla ei ole kaikkia hankintasopimuksia saatavilla keskitetysti ja siten esitettynä, että tietoa olisi mahdollista etsiä sujuvasti hankinnan toteuttamisvaiheessa siitä näkökulmasta, onko tietyistä tuotteista tai palveluista jo olemassa olevaa sopimusta, jota on mahdollista hyödyntää. Tietojen saatavuutta edistämällä voidaan tehostaa hankintaprosessia siitä näkökulmasta, että mahdollisilta päällekkäisiltä kilpailutuksilta välttyään ja hankinnat voi tehdä tehokkaammin olemassa olevien sopimusten kautta. <i>Jatkuu seuraavalla sivulla.</i>	<i>Suosittellemme rakentamaan menettelyt, joilla kaupungin hankintatoiminnan kannalta merkittäviä riskejä (muun muassa kilpailutusten puute, ohiostaminen, pilkotut hankinnat ja sopimusten raja-arvojen noudattaminen) aiheuttavia tekijöitä voidaan seurata ja siten ehkäistä. Menettelyiden kehittämiseen on suositeltavaa luoda suunnitelma.</i>

3.1 HANKINTAPROSESSIT

Havainto ja merkittävyys	Kehittämisehdotukset
3.1.8 Hankintakokonaisuuden seuranta, jatkuu Tuloksekkaan, tehokkaan ja asianmukaisen hankintatoiminnan järjestämiseksi myös organisaation riittävästä hankintaosaamisesta tulee varmentua ja sen toteutumista seurata. Haastatteluiden perusteella hankintoihin liittyvä perehdyttäminen, koulutus ja muu hankinta-asioista informointi ei ole ollut kattavaa ja systemaattista. Lisäksi hankintaohjeita koskevan arvioinnin perusteella ohjeet eivät ole toimintaa parhaalla tavalla tukevia (raportin kohta 3.1.1). Riskinä on hankintasäädösten ja -ohjeiden vastaisten menettelytapojen toteuttaminen sekä hankintojen elinkaaren liittyvien muiden tehtävien puutteellinen hoitaminen.	<i>Suosittellemme hankintojen perehdyttämis- ja koulutuskäytänteiden kehittämistä ja niiden seurantaa sekä ohjeita päivitettäessä kiinnittämään erityistä huomioita niiden jalkauttamiseen.</i> <i>Sama suositus uudelleen:</i> <i>Suosittellemme huolehtimaan, että kaikki hankintapäätökset ja -sopimukset laaditaan säädösten ja ohjeiden mukaisesti kirjallisina. Sekä suosittellemme kartoittamaan nykyiset hankinnat siitä näkökulmasta, että niistä liittyvä dokumentaatio, erityisesti voimassaolevat sopimukset, on olemassa ja säilytetty sekä tallennettu asianmukaisesti yhtenevin menettelyin.</i>

3.2 TILANNEKARTOITUS

Arviointiperusteita

Tilannekarttoitus toteutettiin tarkastuksessamme otostarkastuksena määriteltyihin keskuksiin ja ajanjaksoihin. Otokseen valittiin sattumanvaraisesti Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen (EKI), Kaupunginkansliakeskuksen (Kaupunginkanslia), Sivistys- ja hyvinvointikeskuksen (SIHY) sekä Loviisan kaupungin vesiliikelaitoksen (Vesiliikelaitos) eri toimittajilta tekemiä hankintoja, joiden perusteen on voitu katsoa syntyneen tarkastukseen määritellyn ajanjakson sisällä eri keskusten osalta.

- Elinkeino- ja infrastruktuurikeskus 1.1.2022 - 30.9.2024
- Kaupunginkansliakeskus 1.1.2023 - 31.12.2023
- Sivistys- ja hyvinvointikeskus 1.1.2023 - 31.12.2023
- Loviisan kaupungin vesiliikelaitos 1.1.2023 - 31.12.2023.

Satunnaisotanta on suhteutettu keskusten toimittajamääriin. Otostarkastuksen taulukoinnissa esitetyt toimittajakohtaiset laskutusmäärät perustuvat myös näihin ajanjaksoihin.

Toimittajiin kohdistuvia hankintoja arvioitiin keskuksittain. Arviointi perustuu tarkastukseemme toimitettuun materiaaliin ja tarvittaessa haastatteluissa täydennettyihin tietoihin. Näiden tietojen pohjalta arvioimme otokseen sisältyneiden hankintojen asianmukaisuutta hankintalainsäädännön ja kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti seuraavilta osa-alueilta:

- hankinnan kilpailutus
- hankintapäätös
- hankintasopimus

Hankintojen luokittelussa käytetty asteikko on esitetty sivulla seuraavalla sivulla.

3.2 TILANNEKARTOITUS

Arviointiluokittelu	Luokan kuvaus	Otostarkastuksen arvioinnin perusteella hankinnat ovat kokonaisarvioltaan jakautuneet seuraavasti eri luokkiin (kpl)
	Ei puutteita.	27
	Dokumentaatio on paikoin puutteellista, esimerkiksi: - hankintaprosessin vaiheesta on saatavilla vain osa dokumenteista, - dokumenttien sisällössä on vähäisiä puutteita, - samalta toimittajalta tehtyjen hankintojen dokumentoinnin kattavuus vaihtelee, - dokumenttien sisällön ja todellisen laskutuksen välillä on vähäisiä epäjohtonmukaisuuksia.	15
	Dokumentaatio puuttuu tai siinä on merkittäviä puutteita, esimerkiksi: - keskeisessä sisällössä on huomattavia puutteita, joiden perusteella hankintavaiheen asianmukaisuutta ei voida todentaa, - dokumentteja ei ole löydettävissä otokseen valittujen vuosien osalta - toimitetut dokumentit eivät koske hankintoja tarkasteluajanjaksolta, - dokumenttien sisällön ja todellisen laskutuksen välillä on merkittäviä epäjohtonmukaisuuksia.	18
Otostarkastuksen tulokset on esitetty seuraavilla sivuilla toimittajakohtaisesti.		

3.2 TILANNEKARTOITUS

Keskus	Toimittaja (yksittäinen hankinta)	Laskutus keskukselta, euroa (koko kaupungilta)	Kilpailutus	Hankintapäätös	Sopimus	Kokonaiskuva
EKI	Peab Industri Oy	2 719 920 (3 275 664)				
EKI	A. Kupsu oy	808 955 (947 843)				
EKI	Merikuriiri Oy - Ltd Sea Courier	684 708				
EKI	Algeco Finland Oy	634 057				
EKI	VRJ Etelä-Suomi Oy	394 357 (1 420 018)				
EKI	Ramboll Finland Oy (Tärinä- ja runkomeluserveys)	296 785 (403 674)				
EKI	Ramboll Finland Oy (Kävelyn ja pyöräilyn edistämishankkeen laatiminen)	296 785 (403 674)				
EKI	Ramboll Finland Oy (Lovalin ja päiväkodin asemakaavojen liikenneselvitys)	296 785 (403 674)				
EKI	Ramboll Finland Oy (Korttelin 325 ja 302 osan asemakaavan muutos)	296 785 (403 674)				

3.2 TILANNEKARTOITUS

Keskus	Toimittaja (yksittäinen hankinta)	Laskutus keskukselta, euroa (koko kaupungilta)	Kilpailutus	Hankintapäätös	Sopimus	Kokonaiskuva
EKI	Etelä-Suomen Julkispalvelu Oy	292 836 (410 165)				
EKI	Mikko Valjus	243 274				
EKI	Herark Oy	214 882 (217 866)				
EKI	Nosto & Kuljetus T. Lindroos	193 284)				
EKI	Pellista Oy	163 474 (210 777)				
EKI	Mecema Oy	154 727 (155 533)				
EKI	Liikennetuotteet Oy	95 666 (100 002)				
EKI	STM Infra Oy	119 990				
EKI	Loviisan Leka Oy	87 273 (104 219)				
EKI	Fortum Waste Solutions Oy	105 964				

3.2 TILANNEKARTOITUS

Keskus	Toimittaja (yksittäinen hankinta)	Laskutus keskukselta, euroa (koko kaupungilta)	Kilpailutus	Hankintapäätös	Sopimus	Kokonaiskuva
EKI	Reittitiimi Oy	85 470				
EKI	Elinstallation R. Grönholm	81 860				
EKI	Fma Jonas Törnroos	219 566 (234 835)				
EKI	Nordic outdoor stone Oy	74 243				
EKI	Tmi Kristian Nyholm	68 802				
EKI	Frej Holmsten Fma	195 849 (196 979)				
EKI	Loviisan Sähköpojat Oy Ab	48 315 (59 477)				
EKI	Arkkitehtitoimisto Art Michael Oy	55 840				
EKI	M&J Talot Oy	51 900				
EKI	Konehuolto Lasse Salmela	37 744				

3.2 TILANNEKARTOITUS

Keskus	Toimittaja (yksittäinen hankinta)	Laskutus keskukselta, euroa (koko kaupungilta)	Kilpailutus	Hankintapäätös	Sopimus	Kokonaiskuva
EKI	Kilatia Oy	47 036				
EKI	SAFEROAD SUOMI OY	43 973				
EKI (koko kaupunki)	If Vahinkovakuutus Oyj, Suomen sivuliike	40 616 (1 080 675)				
EKI (koko kaupunki)	Telia Finland Oyj	69 811 (476 300)				
EKI	Håkan Eriksson Transport Oy Ab	39 457 (57 688)				
EKI	Etelä-Suomen Media Oy	31 166 (147 724)				
EKI	Infrastar Oy	36 314 (76 775)				
EKI	AddSecure Oy	35 105 (35 617)				
EKI	Paretec Oy	32 595 (32 797)				
EKI	NH-Koneet Oy	30 517				

3.2 TILANNEKARTOITUS (OTOSTARKASTUS)

Keskus	Toimittaja (yksittäinen hankinta)	Laskutus keskukselta, euroa (koko kaupungilta)	Kilpailutus	Hankintapäätös	Sopimus	Kokonaiskuva
Kaupunginkanslia	Crayon Oy (M365 lisenssit)	329 007				
Kaupunginkanslia	Crayon Oy (Opetuspuolen Microsoft lisenssien uusinta)	329 007				
Kaupunginkanslia	Bird & Bird Asianajotoimisto Oy (Juridiset asiantuntijapalvelut liittyen Harjurinteen koulun sisäilma- / kosteusongelmiin)	172 243				
Kaupunginkanslia	Dustin Finland Oy	75 403 (136 951)				
Kaupunginkanslia (koko kaupunki)	Oy Print Mill Ab	50 541 (57 563)				
Kaupunginkanslia	Valu Digital Oy	32 048 (36 202)				
Kaupunginkanslia	Learnpoint Oy (Teleoperaattoripalvelujen kilpailutuksen tuki)	30 000				
Kaupunginkanslia	Learnpoint Oy (Käyttöönottoprojekti)	30 000				

3.2 TILANNEKARTOITUS (OTOSTARKASTUS)

Keskus	Toimittaja (yksittäinen hankinta)	Laskutus keskukselta, euroa (koko kaupungilta)	Kilpailutus	Hankintapäätös	Sopimus	Kokonaiskuva
SIHY	Kesko oyj	1 422 822 (2 205 788)				
SIHY	Taxi Kimmo Salminen	249 077 (384 922)				
SIHY	Metos Oy Ab	169 073 (207 849)				
SIHY	Suomen Kirjastopalvelu oy	92 732 (139 805)				
SIHY	CHG-MERIDIAN Finland Oy	121 433 (164 921)				
SIHY	Posti Oy	90 956 (112 860)				
SIHY	Rinta-Joupin Autoliike Oy	40 697				

3.2 TILANNEKARTOITUS (OTOSTARKASTUS)

Keskus	Toimittaja (yksittäinen hankinta)	Laskutus keskukselta, euroa (koko kaupungilta)	Kilpailutus	Hankintapäätös	Sopimus	Kokonaiskuva
Vesiliikelaitos*	Onninen Oy	295 603 (359 143)				
Vesiliikelaitos*	T:mi Joakim Hällfors f:ma	269 324 (998 242)				
Vesiliikelaitos*	Oy Veivi - Va Ab	192 935 (208 828)				
Vesiliikelaitos*	Suomen Vesitieto Oy	130 107				
Vesiliikelaitos*	Markus Gustafsson Ky	55 579				
Vesiliikelaitos*	Dahl Suomi Oy	40 614				

* Toimija erityisalojen hankintalain mukaisella toimialalla

3.2 TILANNEKARTOITUS (OTOSTARKASTUS)

Seuraavien toimittajien osalta emme toteuttaneet hankintamenettelyiden arviointia, sillä arviomme mukaan ne eivät kuulu hankintalain tai kaupungin hankintaohjeistuksen piiriin tai ne ovat hankintoja, joihin ei pystytä soveltamaan säädösten mukaisia hankintamenettelyitä:

- Porvoon Energia Oy - Borgå Energi Ab (EKI),
- Kiinteistö Oy Eswald II (EKI),
- Kehittämisyhdistys SILMU ry - Utvecklingsförening SILMU rf (EKI),
- Senapsgula Sagor (SIHY),
- Hilding invest Oy (SIHY),
- T:mi Joakim Hällfors f:ma (vuokratilan osalta) (Vesiliikelaitos).

RAPORTTIA KOSKEVAT YHTEYSTIEDOT:

HELGE VUOTI

Partner, JHT, HT, CIA, CCSA, CISA, CFE

040 524 6002

Helge.Vuoti@bdo.fi

BDO HELSINKI
PORKKALANKATU 3
00180 HELSINKI

020 743 2920
www.bdo.fi