



УТВЕРЖДЕНА
распоряжением генерального директора ООО «ЛСР»
от 08 октября 2025 года № УК 01-09/06

ПОЛИТИКА ЗАКУПОК ООО «ЛСР»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, 2025

ООО «ЛСР»

www.lsrgroup.ru

ул. Казанская, д. 36, лит. Б, пом. 32-Н, оф. 409, Санкт-Петербург, 190031; тел.: 8 (800) 770 7577; e-mail: mail@lsrgroup.ru; ОГРН 1077847380874; ИНН / КПП 7838381332 / 783801001; р/с 40702810180000004046 в Филиале ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) г. Санкт-Петербург; к/с 30101810200000000704; БИК 044030704



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.....	4
3. СХЕМА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ЭТАПЫ	4
4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	5
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ.....	5

1. Общие положения

1.1. Политика закупок ООО «ЛСР» (далее – Политика) – обязательный для применения и исполнения локальный нормативный акт, основополагающий документ, содержащий общие цели, принципы и нормы деятельности ООО «ЛСР» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) у контрагентов*, не являющихся предприятиями Группы ЛСР (далее – предприятие).

1.1.1. Закупки регулируются Политикой, соответствующим Положением ООО «ЛСР» о закупках (далее – Положение), иными локальными нормативными и распорядительными актами ООО «ЛСР» в сфере закупок.

1.2. Цели закупок:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей в товарах / работах / услугах, обладающих наиболее выгодным соотношением показателей цены, качества и условий поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг;
- реализация эффективного организационно-экономического механизма закупок;
- организация внутреннего контроля / аудита системы управления закупками и соответствующими рисками;
- развитие добросовестной конкуренции.

1.3. Принципы закупок:

- информационная открытость закупщика;
- добросовестность и равноправие контрагентов;
- достижение максимальной состязательности процедур закупки;
- однозначность и уникальность критериев оценки контрагентов и их предложений;
- объективность и справедливость оценки контрагентов и их предложений;
- эффективность процедур закупки;
- профессионализм и персональная ответственность закупщиков и контрагентов;
- системный подход, обеспечивающий на постоянной основе в отношении закупочной деятельности осуществление:
 - планирования;
 - статистического учета;
 - контроля;
 - анализа эффективности и результатов;

* Контрагент – юридическое лицо или физическое лицо – субъект предпринимательской деятельности, имеющее намерение вступить или вступившее в хозяйственные взаимоотношения с предприятием в целях возмездного приобретения предприятием его товаров / работ / услуг.

- актуализацию и совершенствование процедур.

2. Способы закупок

2.1. Закупки осуществляются следующими способами:

- **упрощенная закупка;**
- **тендер;**
- **запрос котировок;**
- **специальная закупка.**

2.2. Способы закупки и осуществляемые в их рамках мероприятия, запросы, в том числе запросы коммерческих предложений, не являются ни офертой, ни торгами (конкурсом или аукционом), ни публичным конкурсом, их проведение не регулируется статьями 447-449 или 1057-1061 Гражданского кодекса РФ (далее – ГК РФ) и взаимодействия сторон не накладывают на предприятие соответствующего объема гражданско-правовых обязательств и не порождают правовых последствий, предусмотренных указанными статьями ГК РФ, в том числе обязательства по заключению договора.

2.3. В качестве дополнительных элементов / процедур закупки могут выступать:

- **разделение на лоты;**
- **аккредитация**, предусматривающая подтверждение квалификации контрагента для предоставления ему допуска к подаче коммерческого предложения;
- **заключение рамочного(ых) договора(ов)** с одним или несколькими контрагентами;
- **переторжка.**

3. Схема закупочной деятельности – этапы

3.1. Закупка осуществляется в электронной форме с использованием функционала электронных сетевых ресурсов и систем Группы ЛСР, сторонних электронных торговых площадок (при необходимости).

3.2. Основные этапы закупочной деятельности в рамках закупки:

- планирование – формирование плана закупок;
- инициирование закупки – подготовка, направление инициатором заявки на проведение плановой, внеплановой закупки;
- принятие решения о проведении закупки и ее способе;
- разработка и выбор условий закупки, обеспечивающих гарантированные поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг, с учетом специфики и конъюнктуры рынка;

- подготовка закупочной документации;
- публикация в информационных ресурсах и / или направление контрагентам уведомления о проведении и порядке проведения закупки;
- аккредитация (при проведении тендера);
- размещение в информационных ресурсах закупочной документации (если предусмотрена аккредитация, то предоставление контрагентам доступа к указанной документации производится после ее прохождения);
- предоставление разъяснений о порядке проведения закупки (при необходимости);
- рассмотрение заявок контрагентов;
- проведение переторжки;
- признание закупки состоявшейся с определением победителя(ей) или несостоявшейся с отменой проведения закупки;
- проверка финансовой состоятельности и деловой благонадежности контрагента;
- заключение договора(ов) с контрагентами, признанными победителями по итогам закупки.

4. Планирование и информационное обеспечение

4.1. Закупки осуществляются на плановой основе. Период планирования – 1 (один) календарный год.

4.2. Информация о планах закупок, их изменениях и уведомления о проведении плановых, внеплановых закупок в обязательном порядке заблаговременно публикуется в открытых информационных источниках на электронных сетевых ресурсах Группы ЛСР (Электронная торговая площадка Группы ЛСР / ЭТП Группы ЛСР – <https://zakupki.lsr.ru>) и сторонних электронных торговых площадках (при необходимости).

4.3. В исключительных случаях, установленных Положением, вышеуказанная информация не публикуется в открытых информационных источниках.

5. Взаимодействие с контрагентами

5.1. Любой контрагент с момента публикации информации о проведении закупки вправе направить обращение о разъяснении закупки или относящейся к ней закупочной документации.

5.2. Участником закупки может быть контрагент, который соответствует общим требованиям законодательства Российской Федерации к участникам хозяйственного оборота, а также требованиям, установленным Положением и закупочной документацией.

5.3. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной степени применяются ко всем контрагентам.

5.4. В рамках закупочной деятельности в том числе могут быть осуществлены:

- анонсирование закупки неограниченному кругу лиц;
- исследование рынка путем сбора и анализа информации, проведения переговоров с контрагентами;
- направление приглашений об участии в закупках ограниченному кругу лиц или отдельным контрагентам.

5.5. Жалобы и предложения по вопросам, связанным с проведением закупок, могут быть направлены контрагентами на электронный почтовый адрес trust@lsrgroup.ru или purchase@lsrgroup.ru.