**Инструкция**

**по формированию заявки на включение работы в Программу НИОКР холдинга ПАО «РАО ЭС Востока» на 2017-2019 гг.**

1. Материалы заявки необходимо направлять **только** в электронном виде, на адрес электронной почты niokr@rao-esv.ru.
2. Форматы предоставления материалов заявки в электронном виде:
* текстовая часть – в формате MS Word;
* расчетная часть – в формате MS Excel с активными формулами:
* графическая часть, иллюстрации – в формате pdf, jpeg.
1. При заполнении материалов заявки необходимо использовать шрифт TimesNewRoman, № 12.
2. Темы предлагаемых НИОКР должны соответствовать приоритетным направлениям НИОКР холдинга ПАО «РАО ЭС Востока» (Приложение № 1), а также должны отвечать установленным критериям НИОКР (Приложение № 2).
3. В составе заявки на включение работы в Программу НИОКР холдинга ПАО «РАО ЭС Востока» на 2017-2019 годы (далее – Заявка) **по каждой предлагаемой работе** заявителем предоставляется следующий пакет документов:
	1. **Предложение о включении работы в Программу НИОКР холдинга ПАО «РАО ЭС Востока».**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.1.

Необходимо заполнить каждую строку приведенной таблицы.

В Приложении № 3.1. приведены комментарии (выделены курсивом) по заполнению каждой строки таблицы. Комментарии при заполнении таблицы следует удалить.

* 1. **Анкета Исполнителя.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.2.

Необходимо заполнить каждую строку приведенной таблицы.

В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

В строке 10 «Банковские реквизиты…» необходимо указать реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

* 1. **Проект Технического Задания.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.3.

* 1. **Календарный план работ.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.4.

* 1. **Смета расходов.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.5.

* 1. **Справка о перечне и объемах выполнения предшествующих договоров НИОКР за последние 5 лет***.*

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.6.

В этой форме Исполнитель указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, предшествующих предлагаемой НИОКР либо работ схожей тематики, выполнявшихся Исполнителем ранее.

Исполнитель может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

Информацию можно предоставлять и по незавершенным работам, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения работы.

* 1. **План распределения выполнения работ между Исполнителем и соисполнителями.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.7.

В графе 3 «Наименование организации, выполняющий данный объем работ» необходимо указать фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и адрес Исполнителя и соисполнителей.

Данная форма заполняется как в случае привлечения Исполнителем соисполнителей (субподрядчиков), так и в случае выполнения всей работы силами Исполнителя, в последнем случае в Графе 3 указывается «Субподрядчики не привлекаются».

* 1. **Справка о кадровых ресурсах.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.8.

В таблице 1 данной справки указывается общая штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате. В таблице 2 перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Исполнителем в ходе выполнения Договора, с указанием персональных квалификационных данных руководителя и специалистов группы. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

* 1. **Расчет экономической эффективности НИОКР.**

Предоставляется в свободной форме.

* 1. **Сводная таблица.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 3.9.

В случае подачи заявки на выполнение нескольких работ НИОКР, в сводной таблице указываются все предлагаемые проекты к выполнению. В общей структуре подаваемой заявки предоставляется **одна** сводная таблица.

Результат работы по договорам НИОКР в графе 19 должен быть отражен в товароориентированном виде (например, опытно-промышленный образец, конструкторская документация, техническая документация, программный комплекс, руководство по применению, технические требования и т.д.).

В графе 25 можно указать наличие у заявителя дополнительных аргументов (продолжение работ, осуществленных ранее, особые компетенции и т.п.).

* 1. **Сопроводительное письмо.**

Заполняется по форме в соответствии с Приложением № 4.

Письмо оформляется на фирменном бланке, подписывается Руководителем, сканируется и направляется в формате .pdf вместе с приложениями в электронном виде (MS Word, MS Excel) на адрес электронной почты niokr@rao-esv.ru.

1. Дополнительную информацию по предоставлению заявки можно получить у следующих ответственных лиц:

Директор по инновациям

Тимофеев Дмитрий Германович

+7 (495) 287-67-03 доб. 60-28

e-mail:Timofeev-dg@rao-esv.ru

Начальник Департамента инновационного развития

Дибров Жан Анатольевич

Тел.: +7 (495) 287-67-21

e-mail:Dibrov-za@rao-esv.ru

Заместитель начальника Департамента инновационного развития

Московский Андрей Евгеньевич

Тел.: +7 (495) 287-67-03 доб. 62-01

e-mail: moskovskiy-ae@rao-esv.ru