**采购需求书**

**一、项目概况**

**1、项目名称：**海口市商务局公开征集2021招商引资及总部企业服务项目

**2、预算金额：**¥1800.00万元，超过项目预算，或者无报价投标的，**投标无效。**

**3、项目背景**

为深入贯彻落实习总书记“4.13”重要讲话和中央12号文件精神，努力在海南自由贸易试验区和中国特色自由贸易港建设中扛起海口担当，务实、高效做好海口市自由贸易港背景下测招商引资工作，促进海口市国内外经贸合作交流，基于公共服务得目的，围绕我市的招商引资工作部署，进行以下工作开展。

**二、服务内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目服务内容** | **要求** |
| 1 | 招商引资重点工作 | 1.主办或协办**不少于20场**有影响力的招商推介会，宣传海口招商政策，以会招商，以会引资。   1. 面向省外、省内、境外开展招商活动及推介活动，通过开展科技创新创业论坛、科技成果转化推介对接等重点产业招商活动，精准招商、点对点招商； 2. 牵头策划、组织、实施本市重大招商引资活动； 3. 配合省厅筹备举办双月省重点项目集中签约活动，牵头统筹海口市筹备工作，收集汇总我市签约项目，借助省级活动推动我市项目落地； 4. 协助海口市商务局完成海口市招商活动的组织协调及招商工作（如：博鳌亚洲论坛、集中签约、知名企业海口行、厦洽会、消博会、泛珠论坛、北部湾成员大会以及其他大型会展项目等活动的招商工作）。   2.组织或协助市领导、部门领导出省开展**5次以上点对点招商工作。**  3.统筹完成市委市政府交办的招商任务指标及相关汇总、统计工作。  4.推动建立“书记专题会”例会机制，建立“五项考核指标”的督办机制，推动完善“四个一批”三色过程管控机制，并建立同级单位招商工作机制。   1. 筹备每月书记专题会材料及草拟会议纪要工作分工等； 2. 建立重点园区联动机制、各行政区联动机制、各产业部门联动机制； 3. 积极推动完成2021年市委市政府下达的招商引资考核指标。   5.重点项目对接。做好分管副市长对口的省市重点项目及社会投资项目进展情况报送、现场调研等工作，协调解决企业、项目存在问题的反馈。  6.积极引进国际高端创新创业资源、团队，提高产业链、创新链价值能级。  7.配合市商务局做好全市招商引资考核工作。  8.统筹我市招商引资工作，制定和实施本市招商引资中长期规划与年度工作计划。 |
| 2 | 招商引资宣传工作 | 1.持续优化全球投资服务平台与全球投资服务电话热线。通过网站、微信等新媒体平台、“蓝海汇”自贸港区招商服务平台为客商提供服务。  2.针对多场大型招商活动进行多渠道专项宣传报道，开展**5次以上专题宣传活动**。  3.利用**“海招网”开展8次以上宣传**，积极扩大海口招商成果影响力。  4.制作印刷招商宣传手册及其他物资。 |
| 3 | 基础招商服务 | 1.强化招商服务的智力支撑，强化重点产业和重点企业的深度研究并形成**8份以上的分析报告**。  2.收集整理海口市招商引资基本信息，包括但不限于：楼宇、园区、就业等相关情况。  3.负责统计、评估、分析本市招商引资情况，汇总全市招商签约项目情况；跟踪掌握招商引资项目情况，更新进展，收集盖章版签约协议。  4.做好签约项目进展情况更新、税收、营收、投资等数据统计以及相关服务保障工作。  5.研究建立招商引资机制，组织编制本市招商项目储备库，发布本市招商引资项目。  6.开展制度集成创新工作。如：建立“政策咨询服务专窗”集合招商引资、办事指南、政策宣传、活动信息发布、投资资讯、投诉受理通道等功能一体的政策咨询服务，强化信息服务和政策精准落地，力争制度集成创新典型案例。  7.配合市商务局报送招商引资各类工作进展情况、存在问题、工作措施、下一步工作计划及相关招商、项目服务工作等。  8.按季度向市商务局报送开展招商引资工作情况报告及年中、年度工作总结。  9.**固定2名文笔过硬并经市商务局认可的专员到市商务局负责协调、沟通、办理招商引资相关工作。** |
| 4 | 招商保障服务 | 1.对接企业来访，做好企业走访会见。开展招商引资项目“小秘书”工作，包括企业来访会见及项目洽谈、考察、签约、落地、协调等一对一服务。为企业或项目落地提供**招商引资保障服务累计50次以上。**  2.做好接待上级领导招商考察调研工作。  3.协助海口招商引资工作领导小组办公室开展招商引资相关工作。  4.梳理招商引资政策，更新政策汇编内容,做好招商保障服务。  5.制定本市区域经济合作计划和措施，组织实施国内外经济合作，协助政府单位开展合作交流活动，加强与其他城市之间经济协作联络。 |
| 5 | 总部企业服务 | 1.**总部企业服务工作**  （1）开展总部经济和楼宇经济数据统计。按月完成总部企业月报（6月完成半年报，12月完成年报），报告数据详实、分析准确，**完成率达到100%，**政务信息采用不少于3篇。完成全市楼宇经济基础数据普查，形成楼宇经济发展半年报（6月完成半年报，12月完成年报），报告数据详实、分析准确，**完成率达到100%，政务信息采用不少于1篇。**  （2）形成2021年总部经济发展蓝皮书。  （3）做好总部企业对外宣传工作。利用展览展会及对外招商机会，对有意愿的总部企业进行宣传推广。  （4）围绕总部企业、楼宇入驻企业管理、需求等内容，组织总部企业及楼宇入住企业岛外学习。  （5）围绕“一站式重点企业服务平台”，打通“全产业链招商服务平台运营”、“服务响应”、“服务评价”、“服务监督”、“产业链搭建”、“信息共享”等服务机制，建立衔接需求与服务的一整套标准操作工作流程，形成服务案例。  （6）及时了解企业关于政务、专业服务等方面诉，形成针对总部企业及重点招商引资企业，及时了解企业关于政务、专业服务等方面诉求。  （7）推行“店小二”服务模式，无偿为总部企业和重点招商企业提供注册变更、税务登记、银行开户、备案许可、刻制印章等“一条龙”代办服务。按月提交当月服务企业名录及服务事项。  **2.总部企业招商工作**  （1）建立总部企业和商务楼宇的招商项目库。  （2）完成总部企业、楼宇入驻企业的引进。**全年引进5家符合总部企业认定标准的企业提交申请。**  **3.总部企业认定工作**  （1）根据企业经营情况（统计部门数据）主动上门对接，邀请企业进行总部认定并协助申请认定总部企业组织申请材料，**3个工作日内提交市商务局。**  （2）建立海口市总部企业“一企一账”资料台账，实时更新企业情况。  **4.总部经济政策兑现工作**  （1）总部企业购房购车申请审核：完成总部企业购房购车申请审核工作，年终由第三方审计机构进行专项审核，根据审核结果考核。  （2）协助总部企业办理人才落户，人才政策落地（含人才推荐、招聘、组织等工作）申请。  （3）省级及市级总部经济政策调整后进行总部经济政策宣讲。  （4）组织政策兑现相关单位赴外省考察调研。 |

**三、商务要求**

1、服务期：合同签订之日起至2021年12月31日。

2、项目实施地点：采购人指定地点。

3、付款方式：具体以合同约定为准。

4、验收要求：按招标文件及中标供应商投标文件及国家、地方和行业的相关政策、法规实施。项目结束后，中标单位须配合采购单位做好所有项目验收工作。

5、过程中资料的撰写、整理、制作、呈现得到采购单位签字确认。

6、中标单位负责上述所有项目的策划组织、设计制作、实施开展。

7、中标单位负责招商推介会所有物料（包括宣传品、营销品）的采购、搭建，安装、拆卸工作。

8、中标单位需负责招商推介会策划组织、设计制作、安装拆卸、演艺展演、差旅接待人员的劳务费等。

9、中标单位负责对招商推介会提供经过剪辑的、制作后的影像资料；负责活动过程中的资料收集汇编（含现场照片、媒体宣传资料等）。