

采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

本项目凡标注“▲”的条款或要求，投标人不响应或不满足的，投标文件即作无效处理。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

6. **评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响其服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

7. **本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。**

8. **本项目各分标所属行业为：租赁和商务服务业。**

单分标 采购预算： 535.73 万元

序号	标的名称	数量及单位	▲技术要求及需求
1	广西壮族自治区	1项	一、项目服务内容

	<p>治区收费公路联网收费清分结算中心劳务派遣服务</p>	<p>为保障广西壮族自治区收费公路联网收费清分结算中心日常工作正常运作的需要，由中标人派遣人员常驻采购人指定地点，负责在现场的支持服务，中标人与被派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作；中标人提供人员招聘、负责《劳务派遣服务合同》履行过程中的劳务用工事务管理和处理涉及劳动关系的所有事宜；管理被派遣人员档案，负责建立、接转被派遣人员档案，为被派遣人员办理托管人事档案等；根据被派遣人员的要求为其办理职称申报、工龄认定等手续和提供与档案相关的证明材料等；负责发放被派遣人员劳动报酬（包含工资及各项福利待遇等，下同）及其他相关费用、办理与缴纳社会保险（基本养老保险、工伤保险、失业保险、基本医疗保险、生育保险、大额医疗费用统筹等，下同）和住房公积金等；负责被派遣人员工伤事故等处理以及处理与劳务派遣有关的各类纠纷等；负责被派遣人员录用、退工、退保等手续。</p> <p>二、项目服务要求</p> <p>1. 本项目劳务派遣人数上限为 43 人，包括科室业务岗位（如统计分析、清分、稽查、系统管理等）人员和客服中心岗位人员（具体使用人数根据采购人工作需要实时调整），中标人将劳务人员派遣到广西壮族自治区收费公路联网收费清分结算中心协助工作，中标人拟派遣的人员须经采购人面试或审核通过后方可准予录用，同时采购人可以优先使用现有在岗为采购人提供服务的被派遣人员的权利或根据自身业务需要自行选定候选人员后告知中标人办理有关录用及派遣手续。采购人可根据被劳务派遣人员的专业、资历、能力水平等分配工作，人员的工作内容包括但不限于辅助开展统计分析、争议处理、ETC 投诉处理等数据材料服务工作和软件管理、办公网络运维、系统管理等专业技术支撑服务工作以及办公综合、客户服务等工作。</p> <p>2. 中标人应根据采购人要求派遣符合条件的劳务人员，同时需确保被派遣人员的身体健康，具有正常履行岗位职责的身体条件，无慢性病、职业病、传染病、精神病等不能胜任工作的病症。</p> <p>3. 中标人与被派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，</p>
--	-------------------------------	---

		<p>并有义务把双方签定《劳务派遣服务合同》的事实告知被派遣人员，且作为和被派遣人员签定劳动合同的其中一项条款内容，同时将被派遣人员的劳动合同提供采购人备案。</p> <p>4. 中标人应负责《劳务派遣服务合同》履行过程中的劳务派遣用工事务管理和处理涉及劳动关系的所有事宜；管理被派遣人员档案，负责建立、接转被派遣人员档案，为被派遣人员办理托管人事档案等；根据被派遣人员的要求为其办理职称申报、工龄认定等手续和提供与档案相关的证明材料等；负责发放被派遣人员劳动报酬及其他相关费用、办理与缴纳社会保险和住房公积金等；负责被派遣人员录用、退工、退保等手续；负责被派遣人员工伤事故等处理以及处理与劳务派遣有关的各类纠纷等，有效维护采购人的合法权益，避免给采购人带来不利的影响。</p> <p>5. 中标人应经常性对被派遣人员进行职业道德教育并督促被派遣人员务必遵守国家法律、法规和劳动纪律以及采购人的业务流程、各项规章制度等，保守工作秘密，忠于职守，服从和执行采购人的工作安排和管理，积极完成采购人分配的各项任务，如采购人根据工作需要及人员情况认为有必要调整岗位和劳动报酬的，中标人应确保被派遣人员无条件服从采购人的安排，并把该要求在与被派遣人员签订有关合同时予以明确。被派遣人员不服从采购人工作管理以及违反劳动纪律的，中标人应协助采购人对违规违纪人员进行处理，维护采购人工作运行秩序。</p> <p>6. 中标人应与采购人保持密切联系沟通，有效避免劳务纠纷的同时有效维护采购人的合法利益。指定专人定期或不定期到采购人单位，了解被派遣人员的思想动态、工作表现、守纪等情况；协助采购人进行日常生产管理、劳务考核等工作，对于采购人的合理要求，中标人应尽力为采购人提供最佳服务。中标人为采购人提供劳务派遣服务的同时，应提供相关人力资源服务，利用专业知识协助采购人解决相关的人力资源管理问题。</p> <p>7. 如采购人要求增加或更换被派遣人员的，中标人自收到采购人通知后，应当在 30 个工作日内按照采购人要求完成人员招聘、面试或审核、体检、劳动合同签订等工作，并将</p>
--	--	--

		<p>人员派遣到采购人指定地点工作，增加被派遣人员的劳动报酬需经采购人和中标人双方确定。被派遣人员应相对固定，如中标人需要调换人员的，须征得采购人的同意。</p> <p>8. 对于采购人停止派遣并退回中标人的被派遣人员，中标人应予以接收并负责处理与被派遣人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对采购人的正常生产运营造成不利影响。</p> <p>9. 被派遣人员的工作考核等标准由采购人制定，中标人应积极协助做好被派遣人员日常生产管理、考勤、劳务考核等工作。</p> <p>10. 被派遣人员的劳动报酬标准按《劳动合同法》及相关规定由采购人和中标人双方确定。中标人应于每月 20 日前向采购人提交被派遣人员当月的劳务派遣服务费核算表，核算表应当包括但不限于人员人数、姓名、劳动报酬标准、社会保险费、住房公积金、工会经费、残疾人就业保障金、伙食补助费、工作人员奖励经费、体检费、派遣管理服务费等内容，中标人根据费用实际发生项目列表，相关费用具体金额以双方确定的当月核算表为准，所有费用通过银行转账方式结算。采购人在收到中标人提供的相关费用材料及开具的合法、有效相应金额的劳务派遣增值税发票后，原则于每月 25 日前将款项划至中标人指定账户（如遇到休息日或者法定节假日及其他特殊情况可适当顺延但最长不超过 5 个工作日），中标人在收到款项 2 个工作日内足额支付给被派遣人员和相关方。中标人应按月及时向采购人提供被派遣人员劳动报酬签收单或银行回单复印件，以及为被派遣人员所缴纳社会保险费和住房公积金等各项费用的有效单据复印件。</p> <p>11. 中标人应为被派遣人员办理、缴纳自治区规定的社会保险及住房公积金。被派遣人员个人应当承担的社会保险费、住房公积金、个人所得税、工会费等按照国家现行法律法规的规定，由中标人负责在被派遣人员劳动报酬中按月代扣代缴。</p> <p>12. 中标人需对被派遣人员相关费用使用情况负责，如中标人克扣、挪用、拖欠的，除承担由此引发的一切责任（含法律、经济等责任）外，采购人有权终止本合同。</p> <p>13. 因中标人原因导致被派遣人员提出解除或者终止劳</p>
--	--	---

		<p>动合同的，中标人应当依法向被派遣人员作出相应补偿并支付经济补偿。</p> <p>14. 由于中标人未能履行约定的各项义务或者履行瑕疵，导致采购人遭受损失的，包括但不限于被起诉、仲裁，或被行政机关调查、检查或处罚等，中标人应对采购人承担全部赔偿责任。</p> <p>15. 中标人应确保被派遣人员遵守国家法律、法规和劳动纪律以及采购人的业务流程、各项规章制度等，切实履行相关义务，如因违约或服务不合格，或在履行工作过程中故意或过失造成采购人或第三方人员、经济损失或极坏影响的，由此产生的一切责任由中标人承担。采购人如因此承担相关责任的，有权向中标人追偿，追偿的范围包括但不限于赔偿款、补偿款、诉讼费用、鉴定费、公告费、律师费等，相关费用采购人有权在应结算支付的劳务派遣服务费中直接予以扣除，如应结算支付的劳务派遣服务费不足以支撑相关费用的，中标人应按采购人实际损失予以赔偿。如采购人扣除相关费用后影响被派遣人员劳动报酬等发放的，应足额支付给被派遣人员的劳动报酬等费用，由中标人承担。</p> <p>16. 被派遣人员实行每天 8 小时工作制，被派遣人员的休息、休假按照国家现行法律法规的规定执行。倒班制的人员执行轮休制，具体安排视采购人工作开展具体情况而定。</p> <p>17. 中标人负责办理和处理被派遣人员发生职业病、工伤、伤病、伤残、疾病、意外伤害和死亡事故等或造成第三方伤害事故中国家和自治区规定的赔偿手续等相关事宜，以及负责办理生育待遇等相关事宜。被派遣人员在采购人处因工作遭受事故伤害的，中标人应当依法申请工伤认定，办理工伤保险等申领相关事宜，被派遣人员的工伤待遇按国家和自治区有关规定执行。</p> <p>18. 被派遣人员在非工作时间内发生的伤病、伤残、人身意外、死亡、其他纠纷以及各类赔偿等，与采购人无关，应由中标人全面负责和处理。</p> <p>19. 如被派遣人员进入采购人工作前已患有职业病等的，与采购人无关，采购人无须承担任何责任和费用。</p>
<p>▲一、商务要求</p>		

服务期限及地点	<p>1. 服务期限：2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日。</p> <p>2. 服务地点：广西南宁市内采购人指定地点。</p>
付款条件	<p>1. 采购人向中标人支付的劳务派遣服务费有：被派遣人员劳动报酬、社会保险费和住房公积金（按照自治区规定的相关政策办理，如缴费政策出现调整的，按照政策调整通知及采购人确定的基数为准）、工会经费、残疾人就业保障金、伙食补助费、工作人员奖励经费、体检费及其他相关费用（上述费用由中标人代收转付）和派遣管理服务费。</p> <p>2. 采购人与中标人签订《劳务派遣服务合同》后，被派遣人员劳动报酬、社会保险费、住房公积金、派遣管理服务费、伙食补助费等相对固定的项目费用，由采购人根据实际被派遣人员人数和发生情况按月支付，中标人根据费用实际发生情况于每月 20 日前向采购人列表，采购人原则上于每月 25 日前支付（如遇到休息日或者法定节假日及其他特殊情况可适当顺延但最长不超过 5 个工作日）。其他费用（如工会经费、残疾人就业保障金、工作人员奖励经费、体检费等）按实际发生时间支付。中标人收到款项 2 个工作日内足额支付给被派遣人员和相关方。</p>
其他要求	<p>1. 签订《劳务派遣服务合同》后，中标人应根据采购人用工需求派遣工作人员，如中标人未能对采购人的实际情况安排人员导致广西壮族自治区收费公路联网收费清分结算中心劳务派遣服务项目不能顺利进行的，不予验收，一切责任由中标人承担，除采购人有其他要求外。</p> <p>2. 中标人自收到采购人要求增派或更换被派遣人员通知后，未能在 30 个工作日内按照采购人要求完成人员招聘、面试或审核、体检、劳动合同签订等工作，并将人员派遣到采购人指定地点工作的，下月的派遣管理服务费采购人按该项费用总额的 85% 支付。因采购人原因或客观情况导致的逾期除外。</p> <p>3. 中标人必须对本项目涉及到设备、系统及相关数据信息等予以保密，未经采购人书面许可，不得接触相关内容以外的技术细节、文件数据及其他信息等，不能转告他人，或泄漏给任意第三方，不将涉密信息带离采购人单位场所，绝不将私人的计算机、网络设备带到采购人单位接入用户信息网，同时中标人应保证在采购人处提供服务的被派遣人员对其所知悉的保密信息进行严格保密，因中标人被派遣人员泄密导致的责任由中标人承担。中标人及中标人派出的被派遣人员均与采购人签订相关的《保密协议书》（保密协议书格式由采购人提供），承担为采购人保守相关保密信息的义务和责任，如有违反，采购人有权追究法律责任。</p> <p>4. 《劳务派遣服务合同》期满后，如采购人不与中标人续签合同，</p>

	<p>又继续留用中标人被派遣人员的，由采购人与新中标的劳务派遣服务单位进行协商，妥善处理留用被派遣人员的劳动相关手续，中标人负责做好相关移交工作，确保相关被派遣人员的平衡交接。</p> <p>5. 《劳务派遣服务合同》期满后，在采购人未确定新的劳务派遣服务单位之前，中标人需继续为采购人提供劳务派遣服务，直至采购人确定新的劳务派遣服务单位为止。在此期间产生的派遣人员的劳动报酬、社会保险费、住房公积金、派遣管理服务等费用按合同相关规定执行。</p>
投标报价要求	<p>1. 投标报价是履行合同的最终价格，本项目报价为总包干价，投标报价金额包括固定报价和派遣管理服务费用总额，同时投标人须在投标文件中报出派遣用工收取的合理的即每人每月的派遣管理服务费用报价。</p> <p>2. 本项目预算包括 43 名被派遣人员劳动报酬、社会保险费、住房公积金、工会经费、残疾人就业保障金、伙食补助费、工作人员奖励经费、体检费（每年一次）及其他相关费用和派遣管理服务费用。派遣管理服务费用包含合同期内的各种招聘费、管理费、开具发票所需税费等费用且不限于上述费用，以及合同明示所有责任、义务和风险，采购人不再支付任何费用。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）验收标准	
<p>1. 由采购人自行组织验收。</p> <p>2. 验收合格条件如下：</p> <p>2.1 服务内容应与采购合同一致，交付服务指标达到规定的标准。</p> <p>2.2 技术或资料、交付清单等资料齐全。</p> <p>2.3 中标人应在规定时间内完成服务成果自查及整改，并经采购人确认。服务符合要求，才作为最终验收。</p> <p>3. 中标人提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>4. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理</p>	

办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。

（三）进口产品及核心产品说明

本项目为服务类项目，不设进口产品、核心产品。

（四）其他要求

1. 为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

2. 投标人如有请在投标文件中提供保证被派遣人员享受劳动报酬的受益最大化的措施（包括但不限于权益内容、依据等）

3. 投标人如有请在投标文件中提供采购文件要求以外的有利于采购人的优化服务措施。

4. 投标人可在投标文件中提供项目执行组织措施和项目执行保障措施，如提供服务方案（包括但不限于服务流程、监督考核管理制度、人员管理、薪资管理等）、保密制度及廉洁措施、人员接管方案及应急预案，履行合同保障能力。

5. 本项目为服务采购，无核心产品。

（五）其他说明

1. 本项目预算总金额 535.73 万元已包括 43 名被派遣人员劳动报酬、社会保险费、住房公积金、工会经费、残疾人就业保障金、伙食补助费、工作人员奖励经费、体检费（每年一次）及其他相关费用和派遣管理服务费。其中：

预算总金额的 97.70%及以上费用（即 523.41 万元以上费用）作为被派遣人员劳动报酬、社会保险费、住房公积金、工会经费、残疾人就业保障金、伙食补助费、工作人员奖励经费、体检费（每年一次）及其他相关费用，该笔费用专款专用，将根据实际发生情况代收转付。

中标人收取的派遣管理服务费不得高于预算总金额的 2.3%（即不得高于 12.32 万元，即按 43 人计算，每人每月不得高于 238 元），派遣管理服务费包含合同期内的各种招聘费、管理费、开具发票所需税费等费用且不限于上述费用，以及合同明示所有责任、义务和风险，采购人不再支付任何费用。

2. 招标代理服务费由中标人向采购代理机构负责。

附件：

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业(包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业)，建筑业，批发业，零售业，交通运输业(不含铁路运输业)，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业(包括电信、互联网和相关服务)，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为：

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人

员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为

中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。