

采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件（以下或简称为“采购文件”）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）本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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“技术要求及需求”及“商务要求”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；其他标注“▲”的事项或说明，投标人投标文件不符合要求的即作无效处理。

3. 投标人必须自行为其投标产品或技术服务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。

4. 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。

5. 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。

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

单分标 采购预算： 1104.17 万元（368.0566 万元/年）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求及需求
1	劳务派遣用工服务	1 项	租赁和商务服务业	一、服务要求 中标人管理规范，服务周到为采购人提供劳务派遣服务。主要是按采购人岗位要求等需求提供相应劳务派遣人员，完成采购人日常业务工作。

			<p>（一）岗位设置原则：劳务派遣的岗位为可替代性的教学辅助岗位、管理辅助岗位和工勤技能岗位；岗位总数原则上不突破核定岗位数。</p> <p>（二）岗位类别</p> <p>1. 专技岗：年龄≤45 岁，学历为大专或以上，政治面貌不限，职称不限，学历是否全日制不限，专业视岗位要求设定，同时还应具备岗位所要求的从业资格证。</p> <p>2. 管理岗：年龄≤45 岁，学历为大专或以上，政治面貌不限，职称不限，学历是否全日制不限，专业视岗位要求设定。</p> <p>3. 工勤岗：年龄≤55 岁，学历为初中或以上，政治面貌不限，职称不限，同时还应具备岗位所要求的从业资格证。</p> <p>4. 其他条件</p> <p>（1）符合采购人要求的学历、年龄等需求；</p> <p>（2）专业设置需与招聘岗位相匹配。。</p> <p>（3）身体健康、符合事业单位和行业公开招聘的体检要求。</p> <p>（4）具有良好的道德品质，无违法犯罪行为记录。</p> <p>（5）工作认真负责，能吃苦耐劳，具有团队精神，服从指挥。</p> <p>（6）遵守采购人的规章制度。</p> <p>（三）劳务派遣岗位需求</p> <p>共计 53 人，具体岗位及岗位要求以采购人的具体需求为准。</p> <p>▲（四）人员薪酬标准：详见本章附件 1《派遣人员费用标准明细表》。</p> <p>▲二、服务内容</p> <p>1. 中标人根据采购人需求提供派遣人员，被派遣人员按照采购人规章制度和相关岗位职责开展工作。</p> <p>2. 中标人负责所有被派遣人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作，为被派遣人员提供并办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。</p> <p>3. 被派遣人员与中标人存在劳动法律关系，中标人</p>
--	--	--	--

			<p>为用工派遣单位，被派遣人员与采购人只存在工作管理关系。</p> <p>4. 拟被派遣人员到岗之前，如采购人要求，中标人有义务及时向采购人提供拟被派遣服务人员的个人信息、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等个人资料，采购人承诺不向无关单位及个人泄露相关信息。</p> <p>5. 中标人管理人员应定期（每半年不少于1次）与采购人就被派遣人员的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见。及时调查掌握被派遣人员的异常反应，对遇有特殊困难的被派遣人员给予必要的关怀，及时处理采购人与被派遣人员之间的管理矛盾。</p> <p>6. 中标人应经常性对被派遣人员进行职业道德教育，监督检查被派遣人员执行采购人规章制度的情况，协助采购人对违规违法员工进行处理，维护采购人正常的经营秩序。</p> <p>（一）派遣人员要求</p> <p>1. 中标人指派的被派遣人员应符合采购人的政审要求，无违法犯罪记录，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。</p> <p>2. 中标人须保证被派遣人员队伍的稳定性，合同履行期内员工更换率不得超过派遣总人数的10%。</p> <p>3. 各岗位的学历、年龄、技能等要求以采购人根据岗位工作实际需要确定。</p> <p>（二）服务工作要求</p> <p>1. 中标人须根据采购人提出的用工需求及时派遣人员到岗工作。</p> <p>2. 中标人应教育被派遣人员服从采购人规章制度要求和工作安排；按照采购人的要求及时更换不能胜任工作的被派遣人员；负责处理合同服务期内所有与被派遣人员之间的劳资纠纷和调解管理纠纷；提供培训、开展文体活动；落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。</p> <p>3. 中标人须按照岗位协议约定的时间、经采购人核定的岗位人员薪酬标准，及时、足额向全体被派遣人员支付人员工资。非经采购人书面通知，不得扣发被派遣人员薪酬，不得降低被派遣人员社会保险</p>
--	--	--	--

			<p>缴付基数金额、变更公积金的缴存标准和比例。</p> <p>5. 中标人指派的被派遣人员必须服从采购人的安排和管理。</p> <p>（三）工作时间</p> <p>全体被派遣人员工作时间由采购人根据国家有关规定及实际工作需要具体安排。</p> <p>（四）岗位要求</p> <p>用工需求根据采购人实际工作需要设置，采购人在合同期限内所需派遣人员总数不超过 53 人，相关薪酬标准按采购人核定的岗位人员薪酬标准执行。</p> <p>1. 采购人根据业务需要和岗位设置情况，以书面形式通知中标人用工需求。</p> <p>2. 中标人收到采购人用工需求通知之日起 10 个工作日内向采购人提供基本符合要求的候选人员的汇总及明细资料。</p> <p>3. 采购人对中标人选派的派遣人员进行面试并确定同意选用的人员名单。采购人有权自行决定是否接受中标人选派的派遣人员。</p> <p>4. 中标人组织获得聘用资格人员进行体检和审验、收集相关证件并备份采购人。</p> <p>5. 采购人拟对被选用人员进行岗位技能培训，中标人进行公共职业培训，培训合格后由采购人决定被采用人员的最终名单。</p> <p>6. 本项目服务合同履行过程中，采购单位有权要求更换不适合岗位要求的被派遣人员。中标人自行更换被派遣人员的，须得到采购人的同意。</p> <p>▲三、服务责任</p> <p>1. 因被派遣人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成采购人经济损失的，中标人除协助采购人对被派遣人员进行处理外，还应承担相应的管理责任；因中标人自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购人相关损失的，由中标人承担相应责任；因中标人自身原因所引发的一切纠纷，由中标人负完全责任；被派遣人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由中标人负责处理。</p> <p>2. 中标人挪用被派遣人员工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的，除承担由此引发</p>
--	--	--	---

			<p>的一切法律责任外，采购人有权单方解除合同。</p> <p>▲四、派遣人员的管理</p> <p>1. 中标人应教育被派遣人员遵守国家法律法规以及采购人的单位规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人管理人员的检查监督。</p> <p>2. 根据采购人的性质要求，被派遣人员必须严守秘密，不能泄露与工作有关的任何信息。中标人应教育被派遣人员不得以任何形式向他人提供或泄露采购人的涉密信息。</p> <p>3. 采购人负责被派遣人员的岗位安排、工作调度、监督及考核，协助中标人进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。</p> <p>4. 被派遣人员不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知中标人进行相应的处罚。</p> <p>5. 被派遣人员从采购人领取的工作设施、配件及其他物品，由采购人负责登记管理，员工离职时一并交还采购人。</p> <p>6. 服务期内被派遣人员有下列情况之一的，采购人可随时退回被派遣人员或要求中标人更换派遣人员：</p> <p>（1）在试用期间被证明不符合采购人在招标文件中所列派遣人员条件的或无法胜任岗位工作的；</p> <p>（2）严重违反采购人依法制定的规章制度、业务规程或劳动纪律的；</p> <p>（3）严重失职，营私舞弊，给采购人利益造成重大损害的；</p> <p>（4）有违法犯罪行为被追究刑事责任的；</p> <p>（5）被派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的。</p> <p>7. 有下列情形之一，采购人提前 30 日通知中标人和被派遣人员本人后，可以退回该被派遣人员：</p> <p>（1）被派遣人员患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后，经采购人考核认定不能从事原工作的，采购人应在 5 个工作日内书面通知中标人，并与中标人协商为其在采购人范围内另行安排适宜岗位的可</p>
--	--	--	--

			<p>行性方案。若确实无法另行安排，或经另行安排后仍不能胜任工作的，采购人可要求中标人撤回该被派遣人员；</p> <p>（2）因采购人设置用工岗位时所依据的客观经济情况发生重大变化，不再需要设置相关岗位的。采购人依照本条约定要求中标人撤回相关被派遣人员的，由中标人负责与相关被派遣人员协商处理。</p> <p>▲五、其他</p> <p>1. 被派遣人员费用：</p> <p>（1）采购人向中标人支付被派遣人员工资；中标人作为被派遣人员用人单位，应为被派遣人员缴纳社会保险费用和住房公积金。社会保险费用部分与住房公积金（详见附件《派遣人员费用标准明细表》）。被派遣人员工作日、休息日、法定节假日加班费不另行支付。</p> <p>中标人作为被派遣人员用人单位应缴纳的社会保险费用与住房公积金暂以现行费率为准计算。合同履行过程中，若费率因政策调整发生变化的，社会保险费用与住房公积金金额按照变更后的费率进行调整。</p> <p>（2）采购人向中标人支付被派遣人员每年度定期的体检费用（体检标准不高于 500 元/年/人），据实结算。</p> <p>（3）采购人向中标人支付被派遣人员费用后，中标人须按时足额发放给被派遣人员，不得克扣；被派遣人员费用严格按照被派遣人员实际到岗情况及采购人在本招标文件中确定的岗位薪酬标准计发，不得低于采购人和中标人签订合同规定的标准发放工资。</p> <p>2. 税金：被派遣人员必须按国家规定缴纳税款；中标人收取的被派遣人员费用不计算税费。</p> <p>3. 中标人管理服务费：</p> <p>（1）中标人自身的企业管理费用：含管理人员的工资、办公场所的租赁费及水电费、办公设施的折旧费、办公消费品费用等；</p> <p>（2）与劳务派遣服务相关的费用，包括被派遣人员及相关管理人员的商业保险费、精神文明建设费、交通费等；</p>
--	--	--	---

			<p>(3) 中标人的合理利润；</p> <p>(4) 中标人在履行本合同过程中可能产生的风险费用（含因政策调整原因致合同终止的情形下产生的费用）。</p> <p>4. 其它合理费用</p> <p>(1) 投标人应根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；中标后，投标报价将作为中标人与采购人签订的合同金额标准，合同期限内不做调整；</p> <p>(2) 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；</p> <p>(3) 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的总和，不得以任何理由予以重复；</p> <p>(4) 投标人的投标报价应充分考虑临时性工作任务加班导致成本提高的风险。投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。</p>
▲一、商务要求			
服务时间及地点	<p>1. 服务期：自服务开始之日起 3 年。具体服务开始日期在签订合同时双方协商确定。</p> <p>2. 服务地点：广西南宁市采购人指定地点。</p>		
付款条件	<p>1. 被派遣人员费用：按月支付。采购人每月按附件《派遣人员费用标准明细表》所列的岗位工资标准及双方共同核算确认的上月的实际被派遣人数足额发放上月被派遣人员工资、中标人作为被派遣人员用人单位应为被派遣人员缴纳社会保险费用与住房公积金。</p> <p>2. 中标人管理服务费按月计付，当月管理服务费按管理服务费中标单价（元/月/人）与当月实际上岗被派遣人员数量计算、于次月支付。</p> <p>3. 采购人每月支付费用（包括派遣人员费用和管理服务费）前，中标人须开具相应金额的真实、合法、有效的正式发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内付清。中标人未提交发票的，采购人有权暂不支付合同款且不承担逾期付款违约责任。</p>		
投标报价要求	<p>投标人按照派遣人员每人每月的管理服务费单价进行报价，报价为含税价，且应包括本表“技术要求及需求”中第五条第 3 项“中标人管理服务费”所列的全部费用。被派遣人员费用不须进行报价。</p>		
其他要求	<p>1. 采购人确定劳务派遣用工人数和人员名单后，中标人应按照采购人确定的数量及名单安排被派遣人员上岗。如采购人需要派遣人员超出</p>		

	<p>此次招标的人数时，中标人在收到采购人增加派遣人员数量的通知后，应当按照采购人的要求增加被派遣人员，增加的被派遣人员的待遇与其他同类岗位被派遣人员相同。</p> <p>2. 签订合同后，中标人未能根据采购人的要求安排派遣人员上岗导致采购人无法实现采购目的的，采购人有权解除合同。</p> <p>3. 中标人向被派遣人员发放的工资不得低本表“技术要求及需求”中“（四）人员薪酬标准”的规定，并按现行费率为被派遣人员缴纳社会保险费用。如中标人未及时足额缴纳社会保险费用、未及时足额支付被派遣人员工资的，中标人承担相应责任，造成采购人损失的，采购人有权向中标人追偿。</p> <p>4. 中标人遵循本项目“采购需求”及本项目“劳务派遣合同”履行合同及服务。</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. 本章《采购需求》有其他要求的按其要求。</p> <p>2. 合同履行过程中，由采购人根据中标人所提供服务，对照招标文件要求及中标人投标文件承诺进行检验并记录，发现中标人在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购人将终止合同或不予验收，并追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。</p>	
（三）进口产品及核心产品说明	
本项目为服务类项目，无进口产品和核心产品。	
（四）其他要求	
<p>1. 投标人结合本项目服务需求及要求于投标文件中提供项目服务方案[包括但不限于：服务流程、管理服务架构、管理方法、用工人员档案管理、薪资管理等方面；客户服务及关系维护；用工招聘及选拔资源（含人员招聘、调配等）；管理服务团队；派遣人员利益；</p>	

服务质量保障措施], 应以保证被派遣人员享受工资和福利待遇的受益最大化为标准提供服务方案, 格式自拟。
2. 提供投入本项目服务团队人员名册, 如有并提供相关人员学历证书、职业资格证书 (如高级人力资源管理师、劳动关系协调师、企业人力资源管理师等), 以及投标截止时间前半年内投标人为其缴纳的社保证明 (或劳动合同、或投标人为其发放工资的银行流水证明、或投标人代缴其个人所得税证明) 复印件。
3. 如有, 请于投标文件中提供包含但不限于信誉、业绩等。
(五) 其他说明
<p>▲1. 本项目以管理服务进行报价, 管理服务费最高限价为 (50 元/月/人), 评审时以最高限价为评审依据, 投标人的管理服务费投标报价超最高限价的作无效投标处理。</p> <p>▲2. 投标人就本项目服务需求中全部内容作完整唯一报价, 拆分服务内容投标或仅对部分内容投标报价的将导致投标无效。</p>

附件 1

《派遣人员费用标准明细表》

序号	岗位类型	岗位应发工资 (元)	社保基数 (元)	医保基数 (元)	公积金基数 (元)	单位养老保险 16% (元)	单位工伤保险 0.2% (元)	单位失业保险 0.5% (元)	单位医疗保险 (含生育) 7.5% (元)	单位公积金 10% (元)	单位大额医疗 90 元 /12 月 (元)
1	专技岗 (老师兼班主任等)	5400	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50
2	专技岗	4500	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50
3	管理岗	4200	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50
4	工勤岗 (高级工)	5500	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50

5	工勤岗 （中级工）	4400	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50
6	工勤岗 （初级工，实验中心服务人员等）	3800	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50
7	工勤岗 （初级工，教室管理员等）	3600	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50
8	工勤岗 （初级工，工地管理员等）	3300	4053.6	3900	2200	649	8.11	20	292.5	220	7.50

其他附件：

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，国家统计部门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。