**保证金退还申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位名称 | （加盖公章） |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 采购日期 |  |
| 保证金交纳金额 |  |
| 应退保证金金额 | 大写： |
| 小写： |
| 退款原因 | * 1、未中标（未成交）及未中标（未成交）包号： |
| * 2、中标(成交)及中标（成交）包号： |
| * 3、其他情况： |
| 收款单位名称 |  |
| 收款单位开户银行 |  |
| 收款单位账号 |  |
| 收款单位联系方式 |  |
| 采购代理机构审核 |  |
|  |  |
| **注：**  **1.申请退款单位须提供原保证金交款、转账、汇款凭证（原件、复印件或电子扫描件均可）。**  2.本表仅用于采购人（供应商报价人）退还保证金时使用。  3.请供应商委托代表在成交通知书发放后自行携带本表向代理机构财务工作人员递交本表，或者以电子文档方式传至**[SCRH7778@163.com](mailto:QUL_ct@163.com)** ，联系电话0813-5357778，以便尽快退还供应商的保证金。（退还的原因可暂不填写）。 | |