**履约保证金退还申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位（乙方）及申请事项** | | | | | |
| 申请单位 |  | | 联系人及电话 |  | |
| 银行账号 |  | | 开户银行 |  | |
| 采购项目 |  | | | | |
| 成交日期 |  | | 成交金额 |  | |
| 履约保证金 |  | | 交纳日期 |  | |
| 合同编号 |  | | 验收日期 |  | |
| 申请事项说明及单位意见：  关于贵校的**XXXXX**采购项目，我单位已完成供货，并经贵校验收合格，依照合同约定，现申请退还我公司所交纳的履约保证金款项。  单位负责人签字： 单位公章： 年 月 日 | | | | | |
| **学校（甲方）使用单位意见** | | | | | |
| 乙方履约情况说明 | | □正常履约 □履约过程存在问题  问题说明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 履约保证金扣除金额 | |  | 履约保证金退还金额 | |  |
| 甲方使用单位意见：  项目负责人签字：  单位负责人签字： 公章： 年 月 日 | | | | | |
| **学校（甲方）归口管理单位意见** | | | | | |
| 甲方归口管理单位意见：  资产管理员签字：  单位负责人签字： 公章： 年 月 日 | | | | | |

**注：**办理申请时申请单位须提供以下材料：

1.交纳履约保证金时校方出具的收款收据原件；

2.合同以及验收材料复印件（验收材料从学校归口管理单位获取）；

3.申请时公司名称与交纳履约保证金时不同的，须提供更名佐证材料。