

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ হজ্জ অফিস
জেদ্দা, সৌদি আরব।

হজ্জ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার

স্মারক নম্বর- ১৬.০৪.০০০০.০০০.০৭.০০২.২৪-৫০১

তারিখঃ ২৩ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রি.

বিষয়: সরকারি মাধ্যমে আগতব্য হজ্জযাত্রীদের জন্য মক্কা ও মদিনায় বাড়ি/হোটেল ভাড়া করণের টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি ওয়েব সাইটে প্রকাশকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৫ খ্রি. (১৪৪৬ হিজরি) হজ্জ মৌসুমে বাংলাদেশ হতে সরকারি মাধ্যমে আগতব্য হজ্জযাত্রীদের জন্য মক্কা এবং মদিনায় বাড়ি/হোটেল ভাড়া করণের জন্য টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। উক্ত বিজ্ঞপ্তিটি বাংলাদেশ দূতাবাস, রিয়াদ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা প্রয়োজন।

এমতাবস্থায়, হজ্জ-২০২৫ খ্রি. (১৪৪৬ হিজরি) মৌসুমের জন্য বাড়ি/হোটেল ভাড়াকরণ টেন্ডার বিজ্ঞপ্তিটি বাংলাদেশ দূতাবাস, রিয়াদ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি ১। টেন্ডার নোটিশ ইংরেজি ও আরবি ০৬ (ছয়) পাতা

২। টেন্ডার ফরম ইংরেজি ও আরবি ০৬ (ছয়) পাতা।

(মোঃ জাহিরুল ইসলাম)

কাউন্সেলর (হজ্জ)

ফোন: ০০৯৬৬ ১২ ৫৩২৮১৮০

ইমেইল: missionhajj@gmail.com

মান্যবর রাষ্ট্রদূত,

বাংলাদেশ দূতাবাস

রিয়াদ, সৌদি আরব।

দৃষ্টি আকর্ষণ: দূতালয় প্রধান, বাংলাদেশ দূতাবাস, রিয়াদ।

স্মারক নম্বর- ১৬.০৪.০০০০.০০০.০৭.০০২.২৪-৫০১

তারিখঃ ২৩ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি- সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ

১. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (হজ্জ), হজ্জ অনুবিভাগ, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. মান্যবর কনসাল জেনারেল, বাংলাদেশ কনস্যুলেট জেনারেল, জেদ্দা, সৌদি আরব।
৪. উপদেষ্টার একান্ত সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)
৫. পরিচালক, হজ্জ অফিস, আশকোনা, ঢাকা।
৬. উপসচিব, হজ্জ-২ শাখা, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. অফিস কপি।

(মোঃ জাহিরুল ইসলাম)

কাউন্সেলর (হজ্জ)

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Religious Affairs
Bangladesh Hajj Office
Jeddah, K.S.A.

Tender Notice

Bangladesh Hajj Office in Jeddah K.S.A is willing to rent some hotels/building for accommodation and Medical centre/clinic for the Hujjaj of Bangladesh in Makkah Al-Mukarramah and in Madinah Al-Munawarah (Markaziah & Nearby area) for Hajj season 1446H. Interested owners/ legal wakils/ housing companies having valid updated tasreeh/license may apply from 23/12/2024 to 14/1/2025 collecting the prescribed tender forms either from online (www.mora.gov.bd) or from Bangladesh Hajj office Jeddah/Makkah Al-Mukarramah/Madinah Al-Munawarah during office time (9:00 am to 5:00 pm) paying per form SAR-100 (non refundable). Forms/schedules those are downloaded from online and submitted through E-mail (missionhajj@gmail.com) will not need to pay for the schedule/forms.

• **General Terms & Conditions.**

1. The hotels/buildings should be :

- (i) Big in size (500-1000 beds preferable), not less than 200 beds.
- (ii) In the plain area (not on the hill or it's slope),

Following two conditions are applicable for General Hajj Package # 1

- (iii) In Makkah Al-Mukarramah within 3000 meters from the Masjid E Haram.
- (iv) In Madinah Al-Munawarah within 1500 meters from the Masjid E Nabawi.

Following two conditions are applicable for General Hajj Package # 2

- (v) In Makkah Al-Mukarramah within 1500 meters from the Masjid E Haram.
- (vi) In Madinah Al-Munawarah within the markazia area.

2. The hotels/buildings at Makkah would be rented for full Hajj season from **01stZulquodha, 1446H to 15thMuharram, 1447H** and at Madinah it may be for full Hajj season or on the basis of Fitra scheduled by this Hajj office.

3. (a) The hotels/buildings should be nice looking, comfortably usable for the Hujjaj having all the facilities assigned by the Saudi Authorities. As (i) front desk, (ii) specious lobby (iii) Dinning space (mata'm) (iv) meeting room (v) prayer place (vi) Wi-Fi facility (vii) sufficient lifts (10 persons preferable);

(b) Maximum 6 seats in a room within an area of 21-24 square meters;

(c) Rooms having 2/3/4 beds in a room are preferable;

(d) Total number of beds and number of beds per room should not be more than approved by the local authority;

(e) Every bathroom should have a large size plastic bucket and water mug, adequate tissue papers and soap/hand washing liquid etc.);

(f) Air conditioner, Fan, CCTV, Fire extinguisher, Fire alarms;

(g) Un-interrupted electricity and water supply;

(h) Adequate manpower as supervisor, cleaner and other staffs etc.).



4. One room for administrative office and another for accommodation of the supervising officer would be provided by the tenderer/owner free of cost.
5. The rent per seat/bed includes VAT and other taxes should be written clearly both in figure and in words.
6. Application should be submitted in the original Prescribed forms supplied by this Hajj office (photocopy is not acceptable).
7. The photocopy of the tasreeh/tasneef and bed plans (koroki) of the hotels/building should be attached.
8. The photocopy of the contract with the owner as the legal ownership or the first lessee (if any) should be attached.
9. One copy Photo of the front view of the hotels/building should be attached.
10. The final decision will be taken by the House Renting committee formed by the Ministry of Religious Affairs, Bangladesh (after inspecting the hotels/buildings considering the distance, rent & quality etc. of the hotels/building).
11. (a) The committee reserves the right to accept or reject any application without showing any reason.
(b) The house renting committee preserve the authority to rent hotels/houses on the spot in case of emergency/necessary.
12. In case of any ambiguity of legal debate, the Ministry of Religious Affairs of Bangladesh and the Ministry of Hajj and Umrah of KSA will be the final authority to resolve.
13. The Address of Jeddah office for collecting and submitting the tender documents:
Bangladesh Hajj Office, Kilo-4, Nuzlah Al Sharqiyah area (near to Ibne Sina Boys School), Jeddah, Kingdom of Saudi Arabia.



14. The Address of Makkah office for collecting and submitting the tender documents:



15. The Address of Madinah office for collecting and submitting the tender documents:



16. The application for the hotels/buildings for Madinah would be submitted at Madinah Hajj Office only.
17. The filled tender documents can also be submitted through E-mail (missionhajj@gmail.com) within the time frame mentioned above.
18. The opening date and time of the sealed tenders or received through E-mail (missionhajj@gmail.com) would be informed the tenderers over telephone/SMS ahead of time.
19. If the Saudi Authorities or Govt. of Bangladesh imposes any new rules in this regard, that will be applicable for both the parties.
20. Incomplete tender/application will be null and void directly.
21. All tenders must be submitted by the owners themselves or by the officially appointed wakils. Tenders not submitted by the owners themselves or by the officially appointed wakil will be rejected without giving any notice. Every matter should be dealt directly by the House/Hotel Renting Committee and Owner of the hotels/houses.
22. For further details:
0504321527 (English),
0503570580 (Arabic),
Email: missionhajj@gmail.com


(Md. Jahirul Islam)
Counsellor (Hajj)

Issue No: 16.04.0000.000.07.002.24-499

Date: 23/12/2024 AD

Copy forwarded for kind information/necessary actions :

1. Secretary, Ministry of Religious Affairs, Bangladesh.
2. H.E. The Ambassador, Bangladesh Embassy, Riyadh, KSA.
3. Additional Secretary (Hajj), Ministry of Religious Affairs, Bangladesh.
4. H.E. The Consul General, Consulate General of Bangladesh, Jeddah, KSA.
5. PS to Hon'ble Adviser, Ministry of Religious Affairs, Bangladesh.
6. Deputy Secretary (Hajj-2), Ministry of Religious Affairs, Bangladesh.
7. PS to Secretary, Ministry of Religious Affairs, Bangladesh.
8. Office copy.



(Md. Jahirul Islam)
Counsellor (Hajj)

حكومة جمهورية بنغلاديش الشعبية
وزارة الشؤون الدينية
مكتب شؤون حجاج بنغلاديش
بجدة المملكة العربية السعودية

إشعار المنافسة

مكتب شؤون حجاج بنغلاديش بجدة المملكة العربية السعودية على استعداد لاستئجار بعض الفنادق/المباني لإسكان حجاج بنغلاديش بمكة المكرمة (المركزية والمنطقة المجاورة) وفي المدينة المنورة (المركزية والمنطقة المجاورة) لموسم الحج 1446 هـ. الرجاء من الملاك/الوكلاء الشرعيين/ الشركات لديها التصريح/الترخيص ساري المفعول لتقديم المناقصات من تاريخ 2024/12/23م إلى 2025/01/14م الموافق 1446/06/22 هـ إلى 1446/07/14 هـ حسب نماذج المناقصات من المسار (www.mora.gov.bd) أو من مكتب شؤون حجاج بنغلاديش بجدة/بمكة المكرمة/المدينة المنورة في وقت الدوام الرسمي من الساعة 09:00 صباحاً حتى الساعة 05:00 مساءً وتدفع لكل مناقصة 100 ريال سعودي (غير قابلة للاسترداد). والذين يقدمون للإستمارة بعد نزول من المسار ويرسل بالبريد الإلكتروني (missionhajj@gmail.com) فلا يلزم بتسديد الرسوم المذكور للإستمارات/جدول.

الشروط والأحكام العامة :

(1) يجب أن تكون الفنادق/المباني بالمواصفات التالية :

(i) المبني لا يكون (يفضل 500-1000 سرير) أقل من 200 سرير.

(ii) في المنطقة السهلة (ليس على المرتفع أو منحدره) ،

ينطبق الشرطان التاليان على باقة الحج العامة # 1

(ii) المسافة بمكة المكرمة بحدود 3000 متر من المسجد الحرام المكي الشريف.

(iv) المسافة بالمدينة المنورة بحدود 1500 متر من المسجد النبوي الشريف.

ينطبق الشرطان التاليان على باقة الحج العامة # 2

(v) المسافة بمكة المكرمة بحدود 1500 متر من المسجد الحرام المكي الشريف.

(vi) المسافة بالمدينة المنورة داخل المنطقة المركزية.

(2) سيتم إستئجار الفنادق/المباني بمكة المكرمة لموسم الحج الكامل من 01 ذو القعدة 1446 هـ إلى 15 محرم 1447 هـ. وفي المدينة المنورة قد تكون موسم الحج الكامل أو على الفترات المحدودة من قبل المكتب.

(3) (أ) يجب أن تكون الفنادق / المباني ذات بنظر جميل، ويمكن استخدامها بشكل مريح للحجاج مع وجود جميع

المواصفات المخصصة من قبل السلطات السعودية. مثل (i) مكتب استقبال (ii) لوبي موسع (iii) صالة الطعام (iv) غرفة اجتماعات، (v) مكان للصلاة، (vi) وجود Wi-Fi (vii) مصاعد كافية (يفضل حمولة 10 أشخاص) ؛

(ب) 6 أسرة كحد أقصى في غرفة بمساحة 21-24 متراً مربعاً ؛

(ج) يفضل الغرف التي تحتوي على 4/3/2 أسرة في الغرفة الواحدة؛

(ح) يجب ألا يزيد عدد الأسرة الإجمالي ولكل غرفة عن ما وافقت عليه السلطة المحلية ؛

(د) مراحيض ملحقة (في حالة وجود حمام واحد في الجناح: 6 أشخاص بحد أقصى) ، كل حمام

يجب أن تحتوي على دلو بلاستيكي كبير الحجم وكوب ماء وأوراق مناديل وصابون/سائل غسيل اليدين، إلخ)



(ز) مكيف الهواء ، المروحة ، الكمبيوتر الأمنية ، مطفأة الحريق ، أجهزة الإنذار الحريق ؛
(و) الإمداد المتواصل بالكهرباء والمياه ؛

(هـ) القوى العاملة الكافية كمشرف وعامل نظافة وموظفين آخرين وما إلى ذلك.

(ي) يجب أن يكون للمبنى ترتيبات مناسبة للسلامة الصحية، مثل معقم اليدين والمسك ومواد التعقيم الأخرى.

(4) سيتم توفير غرفة واحدة للمكتب الإداري وأخرى لسكن الموظف المشرف من قبل المناقص/المالك مجاناً.

(5) يجب كتابة الإيجار بشامل الضرائب والرسومات مع الخدمات لكل حاج/ سرير بالأرقام والحروف.

(6) يجب تقديم الطلب في النماذج الأصلية الموصوفة المقدمة المختومة من مكتب الحج هذا (الصورة غير مقبول).

(7) يجب إرفاق صورة من التصريح/التصنيف ومخططات الأسرة (الكوروكي) للفنادق/المبنى.

(8) يجب إرفاق صورة من العقد مع المالك بصفته الملكية القانونية أو المستأجر الأول (إن وجد).

(9) يجب إرفاق صورة من المنظر الأمامي للفندق/المبنى.

(10) سيتم اتخاذ القرار النهائي من قبل لجنة الإسكان من قبل وزارة الشؤون الدينية، بنغلاديش (بعد كشفية

الفنادق/المباني مع مراعاة المسافة والإيجار والجودة وما إلى ذلك من الفنادق/المباني).

(11) (i) أن اللجنة يحفظ بقبول أو رفض أي طلب دون إبداء أي سبب.

(ii) لجنة الإسكان يحفظ صلاحية باستلام الطلبات لإستئجار الفنادق/ العمائر مباشرة بحالة الطواري.

(12) في حالة وجود أي غموض في النقاش القانوني ، ستكون وزارة الشؤون الدينية في بنغلاديش و وزارة

الحج والعمرة في المملكة العربية السعودية هي السلطة النهائية للفصل.

(13) عنوان مكتب جدة لتحصيل وتقديم الطلب: مكتب شؤون حجاج بنغلاديش، كيلو 4، حي النزلة الشرقية

(بجوار مدرسة ابن سينا للبنين) بجدة، المملكة العربية السعودية.



(14) عنوان مكتب مكة المكرمة لتحصيل وتقديم الطلب:

"مكتب شؤون حجاج بنغلاديش، شارع إبراهيم الخليل، بالقرب من فندق الرحاب، المسفلة، مكة المكرمة

المملكة العربية السعودية.



(15) عنوان مكتب المدينة المنورة لتحصيل وتقديم الطلب:

"مكتب شؤون حجاج بنغلاديش، بطريق الملك فهد حي المصانع بالمدينة المنورة، المملكة العربية السعودية.



Handwritten signature in blue ink.

(16) يتم تقديم طلب الفنادق/المباني الخاصة بالمدينة المنورة في المكتب بالمدينة المنورة فقط.

(17) يمكن أن يقدم الطلب بطريق البريد الإلكتروني missionhajj@gmail.com في الفترة المحدودة المذكورة.

(18) سيتم إبلاغ المناقصين تاريخ ووقت فتح العطاءات المختومة عبر الهاتف/الرسائل القصيرة قبل الموعد المحدد.

(19) إذا كانت الجهة السعودية أو حكومة بنجلاديش أي قواعد جديدة في هذا الصدد، والتي ستكون قابلة للتطبيق لكلا الطرفين.

(20) الطلب غير مكمل يكون لاغياً وباطلاً بشكل مباشر.

(21) أن جميع الطلبات سوف يقدم المالك أو الوكيل الشرعي مباشرة. والطلبات يكون ملغي بدون ذكر أي سبب إذا لم يتم بتقديم من قبل المالك أو الوكيل الشرعي. ويتم التعامل بين اللجنة /المكتب و بين أصحاب الفنادق/ المباني بشكل مباشر.

(22) للاستفسار :

0504321527 (اللغة الإنكليزية)

0503570580 (اللغة العربية)

البريد الإلكتروني : missionhajj@gmail.com

(إم دي زهير الإسلام)
قنصل لشؤون الحج

التاريخ : 2024/112/23م

الرقم : 16.04.0000.000.07.002.24.499

صورة مع التحية للإستعلام/الإجراءات اللازمة :

- 1) سعادة وكيل بوزارة للشؤون الدينية بداكا بنغلاديش
- 2) سعادة سفير سفارة بنغلاديش بالرياض، المملكة العربية السعودية
- 3) وكيل إضافي (حج) بوزارة للشؤون الدينية بداكا بنغلاديش
- 4) سعادة قنصل عام بالقنصلية العامة البنغلاديشية بجدة المملكة العربية السعودية
- 5) سكرتير خاص لمعالي المستشار بوزارة للشؤون الدينية بداكا بنغلاديش
- 6) نائب وكيل (حج-2) بوزارة للشؤون الدينية بداكا بنغلاديش
- 7) سكرتير خاص لسعادة وكيل بوزارة للشؤون الدينية بداكا بنغلاديش
- 8) صورة للأرشفة

(إم دي زهير الإسلام)
قنصل لشؤون الحج



M. Hassan

**Tender Application for Hujjaj Accommodation-2025
(Prescribed/Supplied by Bangladesh Hajj Office, Jeddah).**

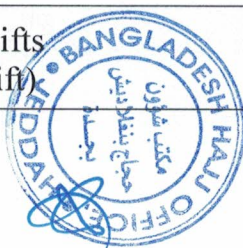
Sl. No :

To: Bangladesh Hajj Office

Makkah Al-Mukarramah/Madinah Al-Munawarah/Jeddah,KSA. (Please Keep Only One)

Subject: Tender/Application for Renting House for the Hujjaj of Bangladesh in 2025AD (1446H).

Sl.	Event/Subject	Information/Respond	
01	Name of the Hotel/House		
02	Name of the Owner		
03	Name of the legal Wakil (if any)		
04	ID No. (Tabeah No.)		
05	Mobile No. (Please enclose the visiting card, if any)		
06	Address of the Hotel/house (Name of the Area & Road)		
07	In Which Year the Hotel/House was Built / Made?		
08	Which Country rented this House/Hotel in 2024 Hajj Season (if so)?		
09	Distance from the Masjid-Al-Haram (Makkah/Madinah)		
10	Total Bed Capacity (as per Tasreeh/Tasnif of 1446H, please enclose the photocopy)		
11	Total Number of Floors		
12	Total Number of Rooms		
13	Room-wise Bed Capacity and Size	Number of beds in a room	Size of the room : (in square meter)
		Total of 2 beds room :	
		Total of 3 beds room :	
		Total of 4 beds room :	
		Total of 5 beds room :	
		Other capacity for any of the room (if any) :	
14	Total Number of Lifts (and capacity per lift)		



Sl.	Event/Subject	Information/Respond	
15	Year of installation		
16	Total Number of Toilets	Total Attached toilets:	
		Total Common/Joint toilets:	
17	Please Response by Ticks (✓) or Cross Mark (x). (That all these services are available with the House/Hotel)	Specious lobby/Reception	()
		Security Guard Room	()
		CCTV	()
		TV Screen for notices	()
		Wi-Fi for all floors	()
		Room Intercom	()
		Mataam	()
		Prayer Room	()
		Almirah/Cabinet/wardrobe	()
		Fire Extinguisher (New)	()
	Fire Alarm (Working)	()	
	Every toilet would have water, bucket, mug, tissues, soap, hand washing liquid, wastebin and cloth hanger etc.	()	
	Drinking Water	()	
18	Proposed Rent/Price: PER BED (Including VAT & Other Charges)	(a) SAR (In Figure):	
		(b) SAR (In Words):	
19	Money Receipt No & Date:	No.	Date: / /
20	All these manpower are available with the house? Please Specify: (a) Supervisor : (b) Cleaner : (c) Housekeeper : (d) Lift, AC and other technician/electrician and plumber : (e) Others :	a. b. c. d. e.	
21	Any other facility/service would be given (please specify)		



Sl.	Event/Subject	Information/Respond
22	Hajj mission office room	Room number : Floor Number :
23	Special Remark/s (if any)	

NB:

- This application form should be filled up in Arabic or English clearly.
- This Application/Tender/Price Quotation should be submitted in closed/sealed envelope (The price and other information should not be shared with other/s).
- The following papers/documents should be attached with the tender/application.
 - The original money receipt of SAR 100 (not refundable);
 - Photocopy of the Tasreeh/Tasnif of 1446H.
 - One copy photo of the front view of the house/hotel.
 - The photocopy of the contract with the house/hotel owner (if any).
 - The Photocopy of seat plan/bed plan of the house/hotel (koroki).
 - One copy location map of the Hotel/House.
 - Please Fill up All the Event/Columns Carefully. Incomplete Application Would Not Be Considered For Evaluation.

Signature of the Owner/1 st lease/Wakil:		Date : / /
Full Name		
Office Address		



صورة بالمسار

إستمارة المنافصة لإسكان حجاج -2025 المقدمة من قبل مكتب شؤون حجاج بنغلاديش بجدة
رقم التسلسل :

إلى سعادة/مكتب شؤون حجاج بنغلاديش
بمكة المكرمة/المدينة المنورة/ بجدة، المملكة العربية السعودية (أي واحد فقط)

الموضوع : إستمارة المنافصة/الطلب لتأجير العمارة لحجاج بنغلاديش لعام 2025م (1446هـ)

البيانات	الموضوع	ت
	إسم الفندق/ العمارة	01
	إسم المالك	02
	إسم الوكيل الشرعي (لو وجد)	03
	رقم الهوية الوطنية	04
	رقم الجوال (إرفق البطاقة الزيارة لو يوجد)	05
	عنوان الفندق/ العمارة (إسم الشارع والحي)	06
	سنة إنشاء الفندق/ العمارة	07
	أي دولة قد قامت إستئجار هذا الفندق/العمارة لموسم الحج 1445/2024 هـ ؟	08
	مسافة من الحرام الشريف بمكة المكرمة/ المدينة المنورة	09
	عدد الحجاج حسب التصريح/التصنيف لعام 1446 هـ (إرفق الصورة)	10
	مجموعة عدد الدور	11
	مجموعة عدد الغرف	12
عدد السرير في الغرفة :	عدد السرير حسب الغرفة والمساحة	13
عدد غرف ذي سريرين :		
عدد الغرف ذي 3 سرير :		
عدد الغرف ذي 4 سرير :		
عدد الغرف ذي 5 سرير :		
لو تكون الغرفة عدد آخر :		
	عدد المصعد (حمولة لكل المصعد)	14
	سنة التركيب	15



البيانات	الموضوع	ت
عدد الحمامات الداخلي	مجموعة عدد الحمامات	16
عدد الحمامات الخارجي		
مكتب الإستقبال/ لوفيو ()	الرجاء رد بعلامة (√) أو (x) (جميع الخدمات متوفرة في الفندق/العمارة)	16
غرفة الحارس ()		
الكاميرات الأمنية (CCTV) ()		
الشاشة للإعلانات ()		
Wi-Fi لكل الغرف ()		
التلفون الداخلي ()		
صالة الطعم ()		
غرفة المصلي/المسجد ()		
الدولاب/ خزانة الملابس ()		
طفايات الحريق (الجديد) ()		
إنظار الحريق (فعال) ()		
فلايد لكل الحمام دلو بلاستيكي كبير الحجم وكوب ماء وأوراق مناديل وصابون/سائل غسيل اليدين وعلاق الملابس مياه للشرب ()		
(أ) بالأرقام	السعر المطلوب لكل سرير (مع الضرائب والرسوم الأخرى)	17
(ب) بالحروف		
الرقم : التاريخ : 2023/ /	رقم الإيصال والتاريخ	18
(أ) المشرف	جميع العاملين متوفرة في العمارة الرجاء بتحديد لها	19
(ب) عامل نظافة		
(ج) تنظيم الغرف		
(د) الكهربائي/ فني مكيف/فني السباكية		
(هـ) الأخرى		



البيانات	الموضوع	ت
	جميع العاملين متواجدون في المبنى (أ) مشرف (ب) عامل نظافة (ج) عامل تنظيف الغرف (د) المصعد/ المكيف/ الأخرى الفني/ الكهربائي/ السباك (ر) الأخرى	20
	لو يكون أي الخدمات الأخرى (حدد)	21
رقم الغرفة : رقم الدور :	غرفة مكتب بعثة الحج	22
	ملاحظات خاصة إن وجدت	23

ملاحظة : (أ) يجب تعبئة نموذج الطلب هذا باللغة العربية أو الإنجليزية بالواضح

(ب) يجب تقديم أسعار المنافص/الطلب بالختم والظرف المغلق (الإيجار البيانات الخاصة لن يشارك أحدا)

(ج) الرجاء برفقة جميع الأوراق التالية مع المنافص/الطلب

• السند الأصلي بمبلغ 100 ريال ((غير قابل للرجاع)).

• صورة من التصريح/التصنيف لعام 1446هـ.

• صورة من المنظر الأمامي للفندق/المبنى.

• صورة من العقد بين المالك والمستأجر الأول (لو يوجد)

• صورة من الكروكي لغرف الفندق/العمارة

• صورة موقع الفندق/العمارة

• يرجى تعبئة جميع البيانات بالعناية. لن يتم النظر في الطلب غير المتكامل في البيانات

التاريخ :	توقيع المالك/المستأجر الأول/ الوكيل
	الإسم الكامل
	عنوان المكتب



ختم الشركة