



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

Date. 06/09/2021

IOM Call for Expression of Interest ID#: CEI.2021.IP

BID BULLETIN No.2

Clarifications from Implementing Partners.

Question 1:

Do you need the supportive documents of the application pack submitted in a hard copy or is it working well for you if the relevant documents attached in electronic form in a USB stick?

Answer: In a hard copy. Your application must be in accordance with the Submission Guidelines.

Regardless the above scenarios, do you need the attached supportive documents included in both application packs (original and copy)?

Answer: All documents must be included in both envelopes, original and copy. Your application must be in accordance with the Submission Guidelines.

Question 2:

On the Cover Letter; Brief presentation of the organization (Organization's Profile). Is there are specific IOM format required or a mere cover letter with the organisation's letterhead?

Answer: A mere cover letter with your organization's letterhead is acceptable.

Under Point 2 of the Submission Guidelines, it mentioned that: A detailed description must be provided on how the requirements specified in the Call for Expression of Interest (CEI) issued by IOM will be matched by the capabilities, experience, knowledge and expertise of the Implementing Partners. This detailed description will be provided under the Cover Letter or perhaps under a different Annex? Would TABLE 4 – ANY OTHER INFORMATION, from Annex B be the space to add information on our activities and experience matches with the call?

Answer: You can provide your information under Table 4.

Question 3:

In regards to your Call for Expression of Interest for the Identification of Implementing Partners (2021-2022), we would like to ask you if at this stage a detailed description of proposed activities in our own format is required or if we will be asked at a later stage and if we are short-listed to submit a full proposal?

Answer: Your application should be in accordance with the submission guidelines and annexes. The purpose of this call is to prequalify partners on periodic basis without an immediate partnership assignment and when it is needed, short listed Implementing Partners will be invited depending on the activity/-ies they are interested in, to submit their proposal and budget.

Question 4:

Σχετικά με το No2 document από το Information Sheet Requirements Check List και συγκεκριμένα με το “Written power of attorney of the signatory of the Bid or up to date Company’s Articles of Representation (Government’s Gazette etc.)” , αναφέρεστε σε Απόσπασμα Πρακτικού Γενικής Συνέλευσης όπου επιβεβαιώνεται η εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και σε Απόσπασμα Πρακτικού Συνεδρίασης Διοικητικού Συμβουλίου για τη σύσταση του ΔΣ;

Ή πρόκειται για κάποιο άλλο έγγραφο/πληρεξούσιο;

Answer: Please submit written power of attorney from your legal representative or your up-to-date article of representation (Government’s Gazette).

Κατά την υποβολή του φακέλου του οργανισμού μας για την συμμετοχή τον διαγωνισμό, απαιτείται κάποιο συμπληρωματικό αποδεικτικό/έγγραφο του αντιπροσώπου που θα τον παραδώσει δια ζώσης;

Answer: No.

Question 5:

α) Στη γραμμή 2 του INFORMATION SHEET REQUIREMENTS CHECK LIST αυτό που πρέπει να επισυνάψουμε είναι το πιο πρόσφατο πρακτικό κατανομής αξιωματών?

Answer: Please submit written power of attorney from your legal representative or your up-to-date article of representation (Government’s Gazette).

β) Στη γραμμή 3 Certificate of Registration from host country's government agency/ministry (GEMI). Η νομική οντότητα Σωματείο, στην οποία και ανήκουμε, δεν εγγράφεται στο ΓΕΜΗ. Αντί λοιπόν για το πιστοποιητικό εγγραφής στο ΓΕΜΗ, μπορούμε να επισυνάψουμε τη βεβαίωση μη τροποποίησης που εκδίδει το Πρωτοδικείο?

Answer: Your application should comprise all requesting documents mentioned in Information Sheet Requirements Checklist.

γ) Στη γραμμή 4 Certificate of Registration in the National Register of Greek and Foreign Non-Governmental Organizations. Μέχρι και σήμερα, η δεύτερη φάση της αίτησης εγγραφής μας στο Μητρώο των ΜΚΟ είναι υπό αξιολόγηση. Έχουμε αποστείλει όλα τα επιπλέον έγγραφα που έχουν ζητηθεί. Θα μπορούσαμε να σας επισυνάψουμε μια υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του Σωματείου που να αναγράφει ότι « το Σωματείο μας έχει καταθέσει όλα τα έγγραφα που έχουν ζητηθεί για την εγγραφή μας στο μητρώο, ωστόσο δεν έχει ολοκληρωθεί η αξιολόγηση της αίτησής μας...» ? Επίσης, μπορούμε να σας στείλουμε την απόφαση ένταξης στο προηγούμενο μητρώο και εκτύπωση από τον ιστότοπο του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου όπου φαίνεται η αίτησή μας για ένταξη στο νέο μητρώο ότι ελέγχεται?

Answer: Your application should comprise all requesting documents mentioned in Information Sheet Requirements Checklist.

δ) Στη σελίδα 7 του εγγράφου Call for Expression of Interest, στο σημείο του Table 2-SIMILAR EXPERIENCE IN LAST THREE YEARS (free format) αναφέρεται Remarks (Provide documentary evidence) θέλετε να σας αποστείλουμε όλα τα συμφωνητικά για τα αναφερόμενα έργα?

Answer: Provide documentary evidence for similar projects that you have implemented in last three years.

ε) Σε ότι αφορά το Vendor Information Sheets (VIS). Διαβάσαμε τη διευκρίνιση που στείλατε σχετικά, ωστόσο θα θέλαμε να ξεκαθαρίσουμε εάν εμείς που είμαστε implementing partner, θα πρέπει να συμπληρώσουμε τα δικά μας στοιχεία?

Answer: Yes.

Και αν ναι, στο σημείο που αναφέρει nature of business θα πρέπει να σημειώσουμε other: Humanitarian Organisation?

Answer: Yes.

Επίσης στο σημείο Banking Reference θα πρέπει να συμπληρώσουμε την τράπεζα που συνεργαζόμαστε και τα στοιχεία του υπαλλήλου που μας εξυπηρετεί?

Answer: Yes.

Question 6:

Are there any means to submit supporting documents in an electronic form, e.g. flash drive or online, instead of printing them and including them as documents in the sealed envelope of the application.

Answer: Hard copy is working better for us.

Question 7:

What is the difference between "Company's Articles of Incorporation, Partnership or Corporation" and "Written power of attorney of the signatory of the Bid or up to date Company's Articles of Representation (Government's Gazette etc.)"? Are we covered with the statutes of the organisation for both cases?

Answer: You should provide both documents. First is "Company's Articles of Incorporation, Partnership or Corporation" while the second it can be a written power of attorney from your legal representative or your up-to-date article of representation (Government's Gazette).

Question 8:

For Annex B, we are providing a list of related projects from the past three years as requested. We assume the MOU/Grant Agreement for each is relevant and sufficient 'documentary evidence'. If this is not the case or if you would advise on different documentation, please let us know

Answer: Yes, Grant Agreement is a sufficient document.

Question 9:

I would like to clarify whether we submit 3 different files for each activity or we only need one file.

Answer: Your submitted application should be in accordance with the submission guidelines and should comprise all necessary documentation and annexes mentioned in CEI. To be competitive, your application should contain all necessary information which match with the requirements of each activity.