

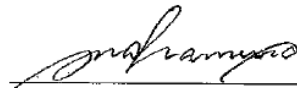
PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS
SUR
L'ETUDE PREPARATOIRE DE LA COOPERATION
(EXPLICATION DU RAPPORT ABREGE)
POUR
LE PROJET DE CONSTRUCTION DE L'ECOLE NATIONALE DES
ENSEIGNANTS DU PRIMAIRE (ENEP) DE DORI
AU BURKINA FASO

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (désignée ci-après « la JICA ») a envoyé d'octobre à novembre 2008 au Burkina Faso une mission d'étude pour le Projet de construction de l'école nationale des enseignants du primaire de Dori (ci-après désigné « le Projet »). Suite à une série de discussions avec les autorités burkinabé, à l'étude sur le terrain, ainsi qu'à l'analyse technique au Japon, la mission d'étude a établi le rapport abrégé du concept sommaire de ce Projet.

En vue d'expliquer le contenu du rapport et de discuter avec les autorités burkinabé, la JICA a envoyé au Burkina Faso du 5 au 10 avril 2009 une mission d'étude préparatoire de la coopération conduite par Monsieur Akira NAKAMURA, Conseiller exécutif auprès du Directeur Général de l'Appui à la coopération financière de la JICA (désignée ci-après « la Mission »).

A l'issue des discussions, les deux parties se sont mises d'accord sur les principaux points mentionnés dans l'Appendice.

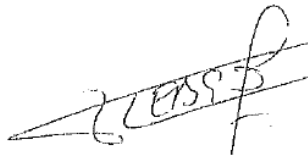
Fait à Ouagadougou, le 8 avril 2009



M. Akira NAKAMURA
Chef de Mission
Mission d'Etude préparatoire de la
coopération
Agence Japonaise de Coopération
Internationale (JICA)



M. Seydou KONATE
Directeur des Etudes et de la Planification
Ministère de l'Enseignement de Base et de
l'Alphabétisation
Burkina Faso



M. Léné SEBGO
Directeur Général de la Coopération
Ministère de l'Economie et des Finances
Burkina Faso

APPENDICE

1. Contenu du Rapport Abrégé du Concept Sommaire

La partie burkinabé a consenti et accepté le contenu du rapport abrégé, expliqué par la Mission.

2. Système de l'aide financière non remboursable du Japon

La Mission a expliqué de nouveau le système de l'aide financière non remboursable du Japon (Annexe-5) et les mesures à prendre par la partie burkinabé (Annexe-4), et la partie burkinabé en a pris bonne note.

3. Organisme responsable et organisme d'exécution du Projet

- 1) L'organisme responsable du Projet est le Ministère de l'Enseignement de base et de l'Alphabétisation (MEBA).
- 2) L'organisme d'exécution du Projet est la Direction des Etudes et de la Planification (DEP) du MEBA.

4. Calendrier de l'étude

La JICA, se référant aux résultats des discussions, rédigera le rapport final et le soumettra à la partie burkinabé en juillet 2009.

5. Confidentialité

Les deux parties ont confirmé que tous les documents techniques concernés par le présent Projet, tels que les plans d'architecture, les spécifications techniques, ne doivent jamais être ouverts aux autres sauf les personnes concernées avant la fin de la soumission. En plus, les deux parties ont convenu que le coût approximatif du Projet (Annexe-2) doit être confidentiel à la partie tierce avant toute conclusion de tout contrat.

6. Autres points discutés

6-1. Installations et équipements faisant l'objet du Projet

La Mission a donné des explications sur le contenu des installations et équipements faisant l'objet du Projet (Annexe-1) et la partie burkinabé l'a accepté.

6-2. Procédures d'exonération des droits de douane et des taxes

La partie burkinabé s'est engagée à prendre des mesures nécessaires pour l'exonération des droits de douane, des taxes sur la valeur ajoutée et de toutes autres levées fiscales relatives à tous les services concernant l'exécution du Projet.

6-3. Coût approximatif du Projet

Le coût approximatif du Projet (Annexe-2) a été expliqué par la Mission. La Mission a également expliqué que ledit coût est provisoire et qu'il pourra être révisé lors de son examen par le gouvernement du Japon en vue de son approbation. La partie burkinabé a pris bonne note de cette explication.

6-4 Composantes de la construction des infrastructures

La Mission a expliqué que le contenu des composantes faisant l'objet de la coopération pourrait être modifié selon le taux de change, la fluctuation des prix et le résultat de l'appel d'offres, et la partie burkinabé l'a compris.



6-5. Droit d'utilisation du terrain

La Mission a confirmé que la propriété du site faisant l'objet du Projet est à l'Etat, et que le Haut commissaire de la Province du Séno a autorisé le MEBA à utiliser ce terrain dans le cadre du Projet (cf. Lettre N°2002-257/MATD/PSNO/HC/DR du 7 novembre 2002).

6-6. Calendrier provisoire d'exécution et Travaux à la charge de la partie burkinabé

La Mission a expliqué le calendrier provisoire d'exécution du Projet (**Annexe-3**) ainsi que les travaux à la charge de la partie burkinabé (**Annexe-4**) qui seront exécutés selon le calendrier. La partie burkinabé a donné sa garantie au bon déroulement du Projet.

6-7. Cellule de suivi

La Mission a confirmé que durant l'exécution des travaux, la DEP/MEBA mettra en place une cellule de suivi du Projet qui sera logée à la DEP, en vue d'assurer le bon déroulement du Projet depuis l'étape de préparation de l'appel d'offres jusqu'à l'achèvement des travaux et la réception.

Ladite cellule suivra l'état d'avancement du Projet en tant que relais entre les deux parties. Cette cellule sera directement rattachée au Directeur de la DEP, et le responsable de cette cellule participera aux rencontres du comité de pilotage du Projet qui sera mis en place après la signature de l'Echange de Notes.

6-8. Garantie décennale

Les deux parties ont convenu que la garantie décennale ne sera pas appliquée dans le cadre de ce Projet.

6-9. Permis de construire

La Mission a confirmé que l'obtention du permis de construire n'est pas nécessaire, étant donné que ce Projet consiste à construire un établissement public sous tutelle du MEBA. Toutefois, l'installation du matériel d'incendie étant nécessaire, les documents y afférents seront transmis au Ministère concerné.

6-10. Affectation du personnel faisant l'objet des composantes soft

La partie japonaise a demandé que le personnel faisant l'objet de l'exécution des composantes soft, à savoir le Directeur général et le Directeur de l'administration et des finances, le Directeur des études et des stages et le surveillant général, soit nommé avant la fin des travaux en fonction du calendrier des activités des composantes soft. La partie burkinabé a pris bonne note.

Annexe-1 Liste des composantes faisant l'objet du Projet (installations et équipements)

Annexe-2 Coût approximatif du Projet

Annexe-3 Calendrier provisoire d'exécution

Annexe-4 Mesures à prendre par la partie burkinabé

Annexe-5 Système de l'aide financière non remboursable du Japon



Détail des composants des installations

Composant	Salles		Qté
Bloc de l'administration	Hall d'attente		1
	Bureau du Directeur Général (DG) + toilettes (occidentales à chasse)		1
	Secrétaire du DG		1
	Bureau du Directeur des Etudes et du Stage (DES)		1
	Secrétariat du DES		1
	Bureau du Directeur Administratif et Financier (DAF) + Magasin		1
	Secrétariat du DAF		1
	Service administratif (4 personnes)		1
	Bureau du Surveillant Général		1
	Bureau des Surveillants (6 personnes)		1
	Bureau de l'Agent Comptable		1
	Service Comptable (4 personnes)		1
	Bureau du Contrôleur Financier		1
	Service Contrôleur Financier (2 personnes)		1
	Salle des enseignants (employés)		1
	Salle de reprographie		1
	Salle des archives		1
	Magasin		2
	Cuisinette		1
	Bloc de dortoir	Dortoir des élèves	Salle de toilettes hommes/femmes (occidentales à chasse)
Chambres de 4 lits chacune			25
Magasin			1
Salle d'eau (toilettes (turques à chasse)/douches/lavabos/évier pour la lessive)			2
Hall d'attente			1
Dortoir des femmes		Salle de toilettes extérieures (turques à chasse)	1
		Chambres de 4 lits chacune	8
		Salle d'eau (toilettes (turques à chasse)/douches/lavabos/évier pour la lessive)	1
		Hall	1
		Magasin d'équipements	1
Bloc culturel	Amphithéâtre	Salle d'attente	2
		Estrade	1
		Toilettes (occidentales à chasse)	2
		Salle de projection	1
		Salle de toilettes extérieures (turques à chasse)	1
		Bibliothèque	1
	Centre de ressources	Bureau	1
		Stockage	1
		Cyber Salle	1
		Bureaux	1
		Magasin	1
		Salle de toilettes extérieures (turques à chasse)	1
		Salle de consultation	1
Bloc de l'infirmerie	Salle de pansement		1
	Salle d'attente		1
	Salle d'observation + toilettes (occidentales à chasse)		1
	Salle des infirmières		1
	Réfectoire		1
Bloc de réfectoire	Salle de cuisine		1
	Bureau pour gestionnaire		1
	Réserve		1
	Salle de préparation		1
	Atelier de travaux extérieur		1
	Bloc de salles de classe	Salles de classes pour la formation	Salles de cours
Magasin de stockage			1
Salle de toilettes extérieures (turques à chasse)			1
		Laboratoire	1

		Salle de l'économie familiale	2
		Atelier pour les activités pratiques de production	1
		Salle de toilettes extérieures (turques à chasse)	1
Logements	120m ²	Salon(1)/chambre à coucher (2) / chambre à coucher principale avec salle de douche+ toilettes (occidentales à chasse)(1) / toilettes (occidentales à chasse)(1) / douche(1) / cuisine intérieure(1)	
	100m ²	Salon(1)/chambre à coucher (3) / toilettes(1) (occidentales à chasse) / douche (1) / cuisine extérieure (1) / Bloc de toilettes extérieures (type latrines)(1)	
	80m ²	Salon(1) /chambre à coucher (3) / toilettes(1) (occidentales à chasse) / douche (1) / cuisine extérieure (1) / Bloc de toilettes extérieures (type latrines)(1)	
	60m ²	Salon(1) /chambre à coucher (2) / cuisine extérieure(1) / Bloc de toilettes extérieures (type latrines)(1)	
	35m ²	Chambre à coucher (1) / Bureau(1)	
Locaux divers		Garage	1
		Magasin de stockage	1
		Parking motos et vélos	1
		Accueil	1
		Cabine d'électricité	1
		Cabine de générateur	1
Ecole d'application	Bloc de salles de classe	Salle de classe	3
		Bureau du Directeur + Magasin	1
		Salle de toilettes extérieures (type latrines)	1
Installations extérieures		Forage, installations d'alimentation/évacuation d'eau, réservoir de stockage	-
		Electricité, téléphone, Internet	-
		Stade	-
		Routes intérieures	-
		Mur extérieur	-

Détail des composantes faisant l'objet des équipements

Types de meubles	Installation d'utilisation	
Lit en fer	Dortoirs Bloc de l'infirmerie	Dortoir pour femmes
Vestiaires en fer (à porte)	Dortoirs	Dortoir pour femmes
Etagères en fer	Bloc de l'administration Bloc de l'infirmerie Ecole d'application	Centre de ressources Réfectoire
Tables (pour élèves)	Salles de classe pour la formation	
Table/chaise (école primaire)	Ecole d'application	
Bureaux administratifs	Bloc de l'administration Bloc de l'infirmerie Salles de classe pour la formation	Centre de ressources Réfectoire Ecole d'application
Tables	Bloc de l'administration Centre de ressources Salles de classe pour la formation	Amphithéâtre Réfectoire
Tables de côté	Bloc de l'administration	Ecole d'application
Chaises (pour élèves)	Salles de classe pour la formation	
Chaises à dossier haut et accoudoirs	Bloc de l'administration Ecole d'application	Centre de ressources
Chaises à accoudoirs	Centre de ressources Réfectoire Atelier pour les activités pratiques de production	Amphithéâtre Bloc de l'infirmerie Salles de classe pour la formation Ecole d'application
Chaises en tuyaux	Bloc de l'administration Centre de ressources Réfectoire	Amphithéâtre Bloc de l'infirmerie Ecole d'application
Chaises-tables pliables	Amphithéâtre	
Tabouret	Atelier pour les activités pratiques de production	
Fauteuil d'attente	Bloc de l'infirmerie	
Tableau blanc	Amphithéâtre	
Types de meubles	Installation d'utilisation	
Photocopieur	Bloc de l'administration	
Ordinateur	Bloc de l'administration Ecole d'application	Centre de ressources
Equipeement acoustique	Amphithéâtre	
Projecteur	Amphithéâtre	
Foyer	Réfectoire	
Générateur	Cabine générateur	
Véhicules✕	Garage	

(* A la charge du gouvernement burkinabé)

Coût approximatif des travaux

		Unité: millions de YEN
	Description	Coût approximatif
(1)	Frais des travaux directs	654
(2)	Frais de l'agent d'approvisionnement	71
(3)	Frais de la supervision de la conception	114
(4)	Frais des composantes soft	6
(5)	Autres	5
Total (1)+(2)+(3)+(4)+(5)		850

Programme d'exécution du projet (projet de construction seulement)

Nom du projet: Projet de construction d'une Ecole nationale des enseignants du primaire (ENEP) de Dori

Articles	n n	2009												2010												2011					
		Moi						Nbre						Moi						Nbre						Moi					
		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Courant		Signature de l'Echange de Notes (E/N)		▼ E/N						G/A																					
Fourniture		Contrat d'assistance pour la fourniture		AA						Activités liées à l'appel d'offres						Saison des pluies															
Fourniture		Organisation d'assistance pour la fourniture		[Hatched pattern]																											
Programme d'exécution du projet	Secteur 1 Construction	Fourniture		Etablissement du dossier d'appel d'offres		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Avis dans le journal		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Distribution des dossiers d'appel d'offres ▼ Soumission ▼		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Evaluation, négociations		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Approbation du Client, contrat		[Hatched pattern]																									
	Supervision		Supervision de l'exécution		[Hatched pattern]																										
	Travaux		Travaux de construction		Bloc de l'administration, Bloc																										
	Secteur 2 Construction	Fourniture		Etablissement du dossier d'appel d'offres		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Avis dans le journal		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Distribution des dossiers d'appel d'offres ▼ Soumission ▼		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Evaluation, négociations		[Hatched pattern]																									
		Fourniture		Approbation du Client, contrat		[Hatched pattern]																									
	Supervision		Supervision de l'exécution		[Hatched pattern]																										
	Travaux		Travaux de construction		Refectoire, dortoirs																										
	Secteur 3 Construction	Fourniture		Etablissement du dossier d'appel d'offres		[Hatched pattern]																									
Fourniture		Avis dans le journal		[Hatched pattern]																											
Fourniture		Distribution des dossiers d'appel d'offres ▼ Soumission ▼		[Hatched pattern]																											
Fourniture		Evaluation, négociations		[Hatched pattern]																											
Fourniture		Approbation du Client, contrat		[Hatched pattern]																											
Supervision		Supervision de l'exécution		[Hatched pattern]																											
Travaux		Travaux de construction		Locaux divers, Bloc de l'infirmerie																											
Secteur 4 Construction	Fourniture		Etablissement du dossier d'appel d'offres		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Avis dans le journal		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Distribution des dossiers d'appel d'offres ▼ Soumission ▼		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Evaluation, négociations		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Approbation du Client, contrat		[Hatched pattern]																										
Supervision		Supervision de l'exécution		[Hatched pattern]																											
Travaux		Travaux de construction		Logements, Bloc des salles de																											
Secteur 5 Construction	Fourniture		Etablissement du dossier d'appel d'offres		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Avis dans le journal		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Distribution des dossiers d'appel d'offres ▼ Soumission ▼		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Evaluation, négociations		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Approbation du Client, contrat		[Hatched pattern]																										
Supervision		Supervision de l'exécution		[Hatched pattern]																											
Travaux		Travaux de construction		Installations d'approvisionnement/évacuation d'eau et d'é																											
Secteur 6 Construction	Fourniture		Etablissement du dossier d'appel d'offres		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Avis dans le journal		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Distribution des dossiers d'appel d'offres ▼ Soumission ▼		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Evaluation, négociations		[Hatched pattern]																										
	Fourniture		Approbation du Client, contrat		[Hatched pattern]																										
Supervision		Supervision de l'exécution		[Hatched pattern]																											
Travaux		Travaux de construction		Equipements d'école, mobilier, équipements acoustiques, équipements de bureau																											
Travaux		Travaux de construction		Equipements, mobilier etc.																											
Travaux		Travaux de construction		Généraliste de la Compagnie soft																											

[Hatched pattern] Activités liées aux travaux de construction
 [Dotted pattern] Activités liées au mobilier
 [Cross-hatched pattern] Supervision sur place de personnel japonais
 [Vertical lines pattern] Supervision sur place du personnel japonais
 [Horizontal lines pattern] Personnel recruté sur place
 [Diagonal lines pattern] Participation irrégulière de personnel recruté sur place

7

Description sommaire des travaux en charge de la participation burkinabè

- (1) Obtention du terrain
- (2) Si nécessaire, abattage d'arbres et nivellement du terrain
- (3) Installation d'une clôture autour du terrain
- (4) Aménagement de routes hors et sur le terrain
- (5) Préparatifs pour le mobilier ordinaire et les équipements du projet
- (6) Aménagement de l'infrastructure nécessaire pour l'amenée de l'eau de la station d'épuration dans la ville de Dori au terrain de construction
- (7) Aménagement de toute l'infrastructure indispensable pour alimenter l'électricité nécessaire depuis la centrale électrique de la ville de Dori jusqu'au terrain de construction.
- (8) Aménagement de l'infrastructure pour la connexion du téléphone et d'Internet de la ville de Dori au terrain de construction
- (9) Affectation des enseignants et du personnel requis à l'ENEP de Dori après l'achèvement des installations
- (10) Mesures d'exonérations de taxes adaptées pour tous les services, exécutés dans le projet, les droits de douane concernant la fourniture des équipements et matériaux, la TVA et la taxe locale, et les autres prélèvements
- (11) Commission pour le transfert de fonds du compte du gouvernement burkinabè au compte JICS pour les services bancaires d'appuyant sur le B/A
- (12) Exonération de taxe et dédouanement des produits au port de débarquement du Burkina Faso, et transport terrestre du port de débarquement au site
- (13) Garantie des mesures nécessaires pour l'entrée au Burkina Faso et l'exécution de leurs services des ressortissants japonais requis pour les produits et services sur la base du contrat
- (14) Exonération des droits de douane, des taxes internes et des autres obligations financières imposés sur le contractant au Burkina Faso concernant la fourniture des produits et services sur la base du contrat
- (15) Exonération des droits de douane, des taxes internes et des autres obligations financières imposés au Burkina Faso sur les marchandises et les services fournis par l'organisme chargé de la fourniture locale
- (16) Pertes et dommages survenant si le Burkina Faso ne prend pas en charge les articles de cette liste
- (17) Entretien et utilisation adaptée et efficace des installations construites et des équipements fournis dans le cadre de la Coopération financière non-remboursable
- (18) Prise en charge de tous les frais nécessaires à la construction des installations, au transport et à l'installation des équipements non pris en charge par la Coopération financière non-remboursable

**Aide de Subvention du Gouvernement du Japon en faveur de l'Autonomisation
Communautaire**

(Provisoire)

Le Gouvernement du Japon (ci-après dénommé la « **GOJ** ») s'est engagé dans un processus de réformes organisationnelles en vue d'améliorer la qualité des interventions de l'ODA, et c'est dans le cadre de ce réaménagement que la nouvelle loi sur la JICA est rentrée en vigueur le 1er octobre 2008. Conformément à la loi et la décision du Gouvernement du Japon (ci-après dénommé le « **GOJ** »), la JICA est devenu l'agence chargée de l'exécution du Projet ou Programme d'Aide de Subvention pour l'Aide de Subvention pour l'Autonomisation Communautaire ("GACE").

L'aide de Grant met à la disposition d'un pays bénéficiaire ("Bénéficiaire") des fonds non-remboursables destinés à l'acquisition d'infrastructures, d'équipements et de services (services de technologie et le transport de produits, etc.) en vue de booster le développement économique et social dudit pays dans le respect des principes édictés par les lois et règlements appropriés du Japon. L'Aide de Subvention n'est pas apportée à travers un don de matériel en tant que tel.

La GACE vise la réduction d'émission telle que la réalisation de l'économie d'énergie (mesures d'atténuation environnementales) et la lutte contre la destruction de l'environnement par le changement climatique. Plusieurs composantes peuvent être combinées pour la satisfaction effective des besoins. Les entrepreneurs, fournisseurs ou consultants ne sont pas que des sociétés japonaises, et la construction peut se faire suivant la méthode locale.

1. Procédures pour la GACE

La GACE sera mise en œuvre à travers les procédures suivantes.

Demande	(Demande soumise par le pays bénéficiaire)
Étude	(Étude de l'Esquisse du Projet menée par la JICA)
Évaluation et Approbation	(Evaluation par le Gouvernement du Japon et Approbation par le Cabinet)
Détermination de la mise en œuvre	(les Notes Echangées entre les Gouvernements du Japon et celui du pays bénéficiaire)

5- 1

ψ

3

Accord de Subvention (ci-après (Accord signé entre la JICA et un pays bénéficiaire)
dénommé la « G/A »)

Premièrement, la demande ou la requête d'un Projet ou Programme GACE est soumise par le bénéficiaire est examinée par le Gouvernement du Japon (le Ministère des Affaires Etrangères) en vue d'en déterminer l'éligibilité au GACE.

Deuxièmement, si la demande est jugée recevable, la JICA (Agence Internationale de Coopération du Japon) procède à l'étude de l'Esquisse du Projet, en utilisant les sociétés de consultation japonaises.

Troisièmement, le Gouvernement du Japon évalue le Projet ou le Programme pour déterminer si oui ou non il est convenable pour la GACE du Japon, sur la base du rapport d'étude de l'Esquisse du Projet fait par la JICA, et les résultats sont ensuite soumis au Cabinet pour approbation.

Quatrièmement, le Projet ou le Programme, une fois approuvé par le Cabinet, devient officiel avec l'Echange des Notes (E/N) signée par les Gouvernements du Japon et celui du bénéficiaire. Simultanément, la Subvention sera rendue disponible sur signature d'un accord de concession entre le Gouvernement du pays bénéficiaire ou son autorité compétente et l'Agence Internationale de Coopération Japonaise (JICA) (ci-après dénommé la « G/A »).

La JICA est désignée par le Gouvernement du Japon comme organisme responsable de l'exécution appropriée de la Subvention.

L'Agent de Passation de Marché (« l'Agent ») est désigné pour assurer les passations de marchés pour l'acquisition des produits et services (y compris la gestion de fonds, la préparation des appels d'offres, les contrats et etc.) dans le cadre de la GACE au nom du bénéficiaire. L'Agent est un organisme impartial et spécialisé et fournira des services selon l'Accord de l'Agent avec le bénéficiaire. L'Agent est recommandé au bénéficiaire par le Gouvernement du Japon et convenu entre les deux Gouvernements dans les Procès verbaux de l'Accord ("A/M").

2. Étude de l'Esquisse de Projet

1) Contenu de l'Etude

5- 2

4

4

Le but de l'Etude de l'Esquisse de Projet (« l'Etude »), menée par la JICA sur un Projet ou Programme demandé (« le Projet ou le Programme »), est de fournir un document fondamental nécessaire pour l'évaluation du Projet ou du Programme par le Gouvernement du Japon. Le contenu de l'étude se présente comme suit:

- (1) Confirmation du contexte, objectifs, et retombés du Projet ou du Programme et également la capacité institutionnelle des agences et communautés concernées du pays bénéficiaire nécessaire pour la mise en œuvre du Projet ou du Programme
- 2) Évaluation de la pertinence du [Projet] / [programme] à mettre en œuvre dans le cadre de l'Aide de Subvention pour l'Autonomisation Communautaire d'un point de vue technique, social et économique;
- (3) Confirmation des points convenus par les parties sur le concept fondamental du Projet ou le Programme.
- (4) Préparation d'une Esquisse de Projet ou Programme.
- (5) Estimation de coût pour le Projet ou le Programme.

Le contenu de la demande originelle n'est pas nécessairement approuvé sous sa forme initiale comme le contenu du Projet ou Programme d'Aide de Subvention. L'Esquisse du Projet ou du Programme est confirmée sur la base des directives du schéma d'Aide de Subvention du Japon.

Le Gouvernement du Japon invite le Gouvernement du pays bénéficiaire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer son indépendance dans la mise en œuvre du Projet ou du Programme. De telles mesures doivent être garanties même si elles peuvent ne pas relever de la compétence de l'organisme, dans le pays bénéficiaire, chargé de la mise en œuvre effective du Projet ou le Programme. Par conséquent, la mise en œuvre du Projet ou du Programme est confirmée par tous les organismes appropriés du pays bénéficiaire par le Compte Rendu de Discussions.

2) Sélection des consultants

Pour mener à bien l'étude, la JICA fait recours aux sociétés de prestation enregistrées. La JICA sélectionne des sociétés sur la base des propositions soumises par les sociétés intéressées. Les sociétés sélectionnées effectuent une Etude de Projet d'Ensemble et écrivent un rapport, suivant les termes de référence élaborés par la JICA.

Les sociétés de prestation de service qui pourraient intervenir dans la mise en œuvre du Projet ou du Programme après l'Echange des Notes pourraient être, en principe, de toute nationalité pourvu que la société remplisse les conditions énumérées dans les documents de la soumission.

3. Mise en Œuvre de la GACE après l'E/N

1) Echange des Notes (E/N) et Accord de Subvention (G/A)

La GACE est étendu suivant les Notes Echangées par les deux Gouvernements concernés, dans lesquels les objectifs du Projet ou du Programme, le délai d'exécution, des conditions et le montant de l'Aide de Subvention, etc., sont précisés. La signature de l'Accord de Subvention (ci-après désignée sous le nom de "la G/A") entre la JICA et le Gouvernement bénéficiaire sera suivie pour définir l'engagement nécessaire pour mettre en œuvre le Projet tel que les conditions de paiement, les responsabilités du Gouvernement bénéficiaire et les conditions de passation de marché.

2) Détails Procéduraux

Les détails procéduraux sur les passations de marché pour l'acquisition de produits et des services dans le cadre de la GACE seront convenus entre le bénéficiaire et la JICA pendant la signature de l'E/N et de la G/A.

Les points essentiels qui doivent faire l'objet d'un accord se présentent comme suit :

- a) la JICA est en mesure d'assurer une bonne exécution du Projet ou du Programme.
- b) Les produits et services seront obtenus et fournis suivant les "Directives de Passation de Marché de l'Aide de Subvention du Japon pour l'Autonomisation Communautaire de la JICA.
- c) Le bénéficiaire signera un contrat de travail avec l'Agent.
- d) L'Agent est le représentant agissant au nom du bénéficiaire pour tous les transferts de fonds à l'Agent.

3) Points Focaux des « Directives de Passation de Marché de la JICA de l'Aide de Grant du Japon pour l'Autonomisation Communautaire (type I - C) »

a) L'Agent

L'Agent est l'organisme qui fournit les services en matière de passation de marché des produits et des services au nom du bénéficiaire au terme de l'Accord d'Agent avec le bénéficiaire. L'Agent est recommandé au bénéficiaire par le Gouvernement du Japon et convenu entre les deux Gouvernements dans l'A/M.

b) Accord d'Agent

Le bénéficiaire signera un Accord d'Agent, dans un délai d'un mois à compter de la date d'entrée en vigueur de l'E/N et de la G/A, conformément à l'A/M. La portée des services de l'Agent sera clairement indiquée dans l'Accord d'Agent.

c) Approbation de l'Accord d'Agent

L'Accord d'Agent, qui est préparé sous forme de deux documents identiques, sera soumis au Gouvernement du Japon par le bénéficiaire par l'intermédiaire de l'Agent. Le Gouvernement du Japon confirme si l'Accord d'Agent est signée conformément à la G/A et aux directives de passation de marché de JICA de l'Aide de Subvention du Japon pour l'Autonomisation Communautaire, et approuve l'Accord.

L'Accord d'Agent signé entre le bénéficiaire et l'Agent prendra effet après l'approbation écrite du Gouvernement du Japon.

d) Méthodes de paiement

L'Accord d'Agent stipulera que « concernant tous les transferts de fonds à l'Agent, le bénéficiaire désignera l'Agent pour agir au nom du bénéficiaire et délivrer une Autorisation de Décaissement Globale (« l'ADR ») pour procéder au transfert de fonds (Avances) sur le compte de la passation de marché à partir du Compte Bénéficiaire. »

L'Accord d'Agent déclarera de façon claire que le paiement à l'Agent sera effectué en Yens japonais à partir des Avances et que le paiement final à l'Agent sera effectué quand le total du montant restant représentera moins de 3 % de la Subvention et de son intérêt accumulé.

5- 5



e) Produits et Services Eligibles pour la Passation de marché

Les produits et services à acquérir seront choisis parmi ceux définis dans le G/A.

f) Sociétés

En principe, la société de prestation qui a effectué l'étude de l'Esquisse de Projet sera recommandée par la JICA au pays bénéficiaire comme superviseur après la signature de l'E/N et la G/A, afin de maintenir la cohérence technique. En outre, les consultants de toute nationalité seront engagés pour l'étude de conception détaillée et les travaux de supervision. Des sociétés de toute nationalité pourraient être engagées comme prestataires ou fournisseurs pourvu que la société remplisse les conditions énumérées dans les documents de soumission.

g) Méthode de passation de Marché

Une attention particulière sera accordée à la passation de marché, de sorte qu'il n'y ait pas d'injustice parmi les soumissionnaires qui sont éligibles pour fournir des produits et services.

À cette fin, le principe des offres compétitives sera appliqué.

h) Documents de soumission

Les documents de soumission devraient contenir toutes les informations nécessaires pour permettre aux soumissionnaires de préparer des offres valides pour les produits et services à acquérir par la GACE.

Les droits et obligations du bénéficiaire, de l'Agent et des fournisseurs des produits et services devraient être stipulés dans les documents de soumission à préparer par l'Agent. Il faudra noter que ceux-ci, les documents de soumission seront préparés en concertation avec le bénéficiaire.

i) Evaluation de Pré-qualification des Soumissionnaires

L'Agent peut procéder à une évaluation de pré-qualification des soumissionnaires avant l'offre de sorte que l'appel d'offre ne puisse concerner que les entreprises éligibles. Il est fait recours à l'évaluation de pré-qualification seulement pour déterminer la capacité ou pas des soumissionnaires éventuels à

5- 6

ψ

5

exécuter les marchés concernés comme cela se doit. Dans ce cas-ci, les aspects suivants devraient être pris en compte:

- (1) Expérience et exécution de marchés similaires de part le passé
- (2) Patrimoine de biens ou crédibilité financière
- (3) Existence de bureaux, etc. à préciser dans les documents de soumission.

j) Évaluation des offres

L'évaluation des Offres devrait se faire sur la base des conditions indiquées dans les documents de la soumission.

Les offres qui sont conformes, dans l'ensemble, aux spécifications techniques, et répondant aux autres conditions des documents de la soumission, seront évaluées en principe sur la base du prix soumis, et le soumissionnaire le moins disant sera déclaré adjudicataire dudit marché.

L'Agent préparera un rapport d'évaluation des offres détaillé donnant clairement les raisons de l'adjudication et de la disqualification des offres et le soumettra au bénéficiaire pour confirmation avant de signer le contrat avec l'adjudicataire.

L'Agent fournira à la JICA un rapport d'évaluation des offres détaillé, donnant les raisons de l'attribution ou du rejet des offres.

k) Achats Supplémentaires

S'il y a des fonds additionnels pour des achats après une procédure de passation de marchés compétitive et/ou sélective et/ou de négociation directe pour un marché, et le bénéficiaire voudraient un achat supplémentaire, l'Agent est autorisé à procéder à une passation de marché additionnelle, suivant les aspects mentionnés ci-dessous :

- (1) Achat de mêmes produits et services

Quand les produits et services à acquérir en plus sont identiques à ceux des premières offres et qu'un appel d'offre compétitif est jugé désavantageux, l'achat additionnel peut se faire à travers un contrat direct « de gré à gré » avec l'adjudicataire de la première offre.

5- 7

4

7

(2) Autres achats

Pour l'achat de produits et services autres que ceux mentionnés ci-dessus en (1), la passation de marchés devrait se faire à travers un appel d'offre compétitif. Dans ce cas-ci, les produits et services de l'achat additionnel seront choisis parmi les autres selon la G/A.

l) Signature des Contrats

Afin d'acquérir des produits et services selon la G/A, l'Agent signera des contrats avec des sociétés sélectionnées à travers un appel d'offre ou toutes autres procédures.

m) Conditions de Paiement

Le contrat indiquera clairement les conditions de paiement. L'Agent effectuera le paiement à partir des « avances », contre la présentation des pièces justificatives par la société conformément aux conditions indiquées dans le contrat, après que la société ait rempli ses obligations. Quand les services sont l'objet de passation de marché, l'Agent peut verser une partie du montant du contrat à l'avance aux sociétés à condition que celles-ci soumettent la garantie de paiement d'avance d'un montant équivalent à la valeur du montant du paiement d'avance à l'Agent.

4) Obligations attendues du Gouvernement du pays bénéficiaire

Dans la mise en œuvre du Projet ou programme d'Aide de Grant, il est demandé au pays bénéficiaire de prendre les mesures nécessaires; à savoir:

- (a) fournir les parcelles de terrains nécessaires à la mise en œuvre du [Projet] [Programme] et d'assurer le défrichage des sites.
- (b) fournir les installations pour la distribution de l'électricité, l'approvisionnement en eau et drainage et autres installations d'accompagnement nécessaires à l'exécution du [Projet] / [Programme] jusqu'aux sites dont il est question dans le point (a) ci-dessus;
- (c) assurer un débarquement et une procédure de dédouanement diligente aux ports de débarquement dans le pays bénéficiaire et aider au transport des produits à l'intérieur;
- (d) assurer que les droits de douane, les taxes à l'importation et autres prélèvements fiscaux qui peuvent être imposés dans le pays bénéficiaire en ce qui concerne l'achat des

5- 8

4

3

composantes ainsi que le recrutement de l'Agent soient exonérés ou supportés par son autorité compétente sans utiliser la Subvention ni son intérêt accumulé;

(e) permettre aux ressortissants japonais et/ou aux ressortissants de pays tiers, y compris les ressortissants employés par l'Agent, dont les services peuvent être exigés dans le cadre de la fourniture de composantes des équipements qui peuvent être nécessaires, d'entrer dans le pays bénéficiaire et d'y résider pour l'exécution de leur tâche (le terme les "ressortissants" lorsqu'utilisé dans la G/A signifie les personnes physiques japonaises ou les personnes morales japonaises engagées par les personnes physiques Japonaises pour le cas des ressortissants japonais, et les personnes physiques ou morales des pays tiers pour le cas des ressortissants des pays tiers.);

(f) s'assurer que l'Installation et/ou la Composante est entretenue et utilisée correctement et effectivement pour l'exécution du [Projet] / [Programme];

(g) supporter toutes les charges, autre que celles couvertes par la Subvention et son intérêt accumulé, nécessaires à l'exécution du [Projet] / [Programme]; et

(h) veiller aux aspects environnemental et social dans la mise en œuvre du [Projet] / [Programme];

5) à la demande de la JICA, le Gouvernement de bénéficiaire fournir à la JICA les informations nécessaires sur le [Projet] / [Programme];

6) en ce qui concerne l'expédition et l'assurance maritime des produits visés à l'article 3, le Gouvernement du bénéficiaire s'abstiendra d'imposer toute restriction qui peut gêner une concurrence libre et loyale entre les entreprises d'expédition et d'assurance maritime.

7) les produits visés à l'article 3 ne seront pas exportés ou ne seront pas réexportés du pays bénéficiaire.

8) le Gouvernement du bénéficiaire s'assurera qu'aucun fonctionnaire du Gouvernement du bénéficiaire n'entreprene toute partie du travail des ressortissants japonais et/ou le travail des ressortissants des pays tiers dans l'achat des composantes.

5- 9



(6) 討議議事録【現地調査Ⅱ(概要説明)】 仮訳

ブルキナファソ国
初等教員養成校建設計画
協力準備調査(概要説明)
協議議事録

独立行政法人国際協力機構(以下「JICA」と記す)は「初等教員養成校建設計画」(以下「プロジェクト」と記す)に関する調査団を2008年10月から11月にブルキナファソ国へ派遣し、協議やサイト調査を行い、その後日本で技術的検討を経て、概略設計概要書を作成した。

JICAは概略設計概要書の内容をブルキナファソ側に説明、内容に関して協議を行うため、JICA 資金協力支援部 審議役 中村 明を団長とする準備調査団(以下「調査団」と記す)を2009年4月5日から2009年4月10日までの間派遣した。

協議の結果、双方は附属書に記述された主要事項を確認した。

ワガドゥグ 2009年4月8日

中村 明
団長
概略設計調査団
独立行政法人国際協力機構

Seydou KONATE
教育調査計画局長
基礎教育識字省
ブルキナファソ国

Lene SEBGO
協力総局長
経済財務省
ブルキナファソ国

付属書

1. 概略設計概要書の内容

ブルキナファソ側は、調査団によって説明された概略設計概要書の内容に関して原則合意し、これを受け入れた。

2. 日本の無償資金協力制度

調査団は、別添5に記述された日本の無償資金協力の制度や仕組み、及びブルキナファソ側が行う負担事項（別添4）について再度説明し、ブルキナファソ側はこれを理解した。

3. 本プロジェクトの責任機関と実施機関

(1) 責任機関：基礎教育・識字省

(2) 実施機関：基礎教育・識字省 調査・計画局

4. 今後の予定

JICAは本協議結果に基づいて最終報告書を完成させ、ブルキナファソ側に2009年7月に提出する予定である。

5. 秘密保持

双方は、設計図、機材仕様書等、本プロジェクトに関連するあらゆる資料をプロジェクトの入札終了まで関係者以外の第三者に開示しないことを確認した。

また、概算事業費（別添2）について受注者が決定するまで関係者以外の第三者に開示しないことを確認した。

6. その他協議事項

6-1 本プロジェクトの対象施設・機材

調査団は、本プロジェクトの協力対象となる施設・機材内容（別添1）について説明し、ブルキナファソ側はこれを了解した。

6-2 免税措置

ブルキナファソ側は関税・付加価値税その他の課徴金の免除を適切に措置することを約束した。

6-3 概算事業費

調査団は、本プロジェクトの概算事業費（別添2）について説明した。また、概算事業費は暫定的なものであり、無償資金協力の承認のため日本政府の検討の中で変更となる可能性があることを説明し、ブルキナファソ側はこれを了解した。

6-4 建設予定コンポーネント

調査団は、協力対象のコンポーネントは、為替、物価、入札結果等によりその数が増減される場合があることを説明し、ブルキナファソ側はこれを了解した。

6-5 土地使用権

調査団は、対象となる学校建設予定地について、国家が所有権を有していることを確認した。また、セノ県 haut commissaire から教育省へあてた書簡（2002年11月7日付第2002-257/MATD/PSNO/HC/DR号により、教育省は本プロジェクトのために同予定地の使用を許可されている旨を確認した。

6-6 実施工程案及びブルキナ側負担事項の確認

調査団は、本プロジェクトの実施工程案（別添3）について説明した。また、その実施工程に基づきブルキナファソ側負担事項（別添4）について確認し、ブルキナファソ側は円滑な実施を確約した。

6-7 監理ユニット

調査団は、本プロジェクトにおいて、入札準備段階から工事完了、引渡しまでの業務を円滑かつ効率的に行なっていくことを目的として、MEBA/DEP側により、同機関内に監理ユニットが設置されることを確認した。

監理ユニットは、日本とブ国側の調整役として、プロジェクトの進捗管理を担う。同監理ユニットはDEP局長直属の部局として、E/N締結後に設置されるステアリングコミッティにも参画する。

6-8 10年保険

双方は、10年保険については本プロジェクトには適用されない事を確認した。

6-9 建築許可

調査団は、本プロジェクトは、教育省所有の公共建築物であることにより、「建築許可書」の取得は不要である事を確認した。

しかし消防設備の設置は必要であるため、必要書類が関係省庁に送付される。

6-10 ソフトコンポーネントの対象となる職員の配属

日本側は、ソフトコンポーネント実施の対象となる職員（校長、総務財務担当官、教務主任、生活指導員長）がソフトコンポーネント活動のスケジュールに応じて建設工事終了前に配属されるよう要求した。ブルキナ側はそれを理解した。

- 別紙1 本プロジェクトの対象コンポーネントリスト（施設・機材）
- 別紙2 概算事業費
- 別紙3 事業実施工程案
- 別添4 ブルキナファソ側負担事項
- 別添5 日本の無償資金協力の制度・仕組み

以上

別紙1 本プロジェクトの対象コンポーネントリスト（施設・機材）

本プロジェクトの対象施設・コンポーネントリスト

コンポーネント	諸室		室数/棟
管理棟	待合室		1
	校長室+トイレ（洋式水洗）		1
	校長秘書室		1
	教務主任室		1
	教務主任秘書室		1
	総務・財務担当官室+倉庫		1
	総務・財務担当官秘書室		1
	総務課（4人）		1
	生活指導員長室		1
	生活指導員(6人)室		1
	経理担当官室		1
	経理課（4人）		1
	ファイナンシャルコントローラー室		1
	ファイナンシャルコントローラー課（2人）		1
	教員室		1
	複写室		1
	資料保管室		1
	倉庫		2
湯沸室		1	
トイレ 男/女（洋式水洗）		1	
寄宿舎棟	寄宿舎 学生用	4人部屋	25
		倉庫	1
		水場（トイレ（トルコ式水洗）/シャワー/手洗/洗濯場）	2
		待合ホール	1
		外部トイレ（トルコ式水洗）	1
	寄宿舎 女子用	4人部屋	8
		水場（トイレ（洋式水洗）/シャワー/手洗）	1
文化棟	講堂	ホール	1
		機材倉庫	1
		控室	2
		演壇	1
		トイレ（洋式水洗）	2
		映写室	1
		外部トイレ（トルコ式水洗）	1
	リソースセンター	閲覧室	1
		司書室	1
		書庫	1
		サイバー室	1
		事務室	1
		倉庫	1
外部トイレ（トルコ式水洗）	1		
保健棟	診察室		1
	処置室		1
	待合室		1
	病室+トイレ（洋式水洗式）		1
	看護師室		1
食堂棟	食堂		1
	調理場		1
	管理責任者室		1
	備蓄庫		1
	煮炊き室		1
	外部作業場		1
教室棟	一般 教室 棟	授業用教室	5
		倉庫	1
		外部トイレ（トルコ式水洗）	1

	特別教室棟	理科室	1
		技術家庭科室	2
		教材製作室	1
		外部トイレ（トルコ式水洗）	1
教員宿舎	120㎡	【校長用】 居間(1)/寝室(2)/トイレ（洋式水洗）シャワー室付主寝室(1)/トイレ（洋式水洗）(1)/シャワー(1)/屋内台所(1)	
	100㎡	【主要管理職員用】 居間(1)/寝室(3)/トイレ（洋式水洗）(1)/シャワー(1)/外部台所棟(1)/外部トイレ棟（ラトリン式）(1)	
	80㎡	【教員用、看護師用】 居間(1)/寝室(3)/トイレ（洋式水洗）(1)/シャワー(1)/外部台所棟(1)/外部トイレ棟（ラトリン式）(1)	
	60㎡	【併設小学校教員用】 居間(1)/寝室(2)/外部台所棟(1)/外部トイレ棟（ラトリン式）(1)	
	35㎡	【守衛用】寝室(1)/事務室(1)	
付属棟	車庫		1
	倉庫		1
	駐輪場		1
	受付		1
	電気室		1
	発電機室		1
併設小学校	教室棟	教室	3
		倉庫 または 校長室	1
		外部トイレ（ラトリン式）	1
屋外施設	深井戸、給・排水設備、貯留槽		-
	電気、電話、インターネット		-
	運動場		-
	構内道路		-
	周壁		-

本プロジェクトの対象機材・コンポーネントリスト

家具種類	使用する施設		数量
金属製 ベッド	寄宿舎 保健棟	女子用寄宿舎	338
金属製 ロッカー（扉付）	寄宿舎	女子用寄宿舎	166
金属製 棚	管理棟 保健棟 併設小学校	リソースセンター 食堂	58
机（学生用）	一般教室		500
机／椅子（小学生用）	併設小学校		150
事務机	管理棟 保健棟 一般教室	リソースセンター 食堂 併設小学校	51
机	管理棟 リソースセンター 一般教室	講堂 食堂	98
脇机	管理棟	併設小学校	26
椅子（学生用）	一般教室		500
両肘掛ハイバック椅子	管理棟 併設小学校	リソースセンター	27
両肘掛椅子	リソースセンター 食堂 教材製作室	講堂 保健棟 一般教室 併設小学校	73
パイプ椅子	管理棟 リソースセンター 食堂	講堂 保健棟 併設小学校	458
稼働式テーブル付椅子	講堂		600
丸椅子	教材製作室		50
待合長椅子	保健棟		3
ホワイトボード	講堂		1
機材種類	使用する施設		数量
コピー機	管理棟		6
パソコン	管理棟 併設小学校	リソースセンター	39
音響設備	講堂		1
プロジェクター	講堂		1
かまど	食堂		4
発電機	発電機置場		1
車輛※	車庫		4

（※「ブ」国側負担とする）

概算事業費

単位：百万円

	費 目	概算事業費
(1)	直接工事費	654
(2)	調達代理機関費	71
(3)	設計監理費	114
(4)	ソフトコンポーネント費	6
(5)	その他	5
合計	(1)+(2)+(3)+(4)+(5)	850

事業実施工程案 (建築単独案件)																									
案件名：サヘル地方初等教員養成校建設計画																									
項目	年	2009年 平成21年						2010年 平成22年						2011年 平成23年											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
契約	交換公文調印(E/N) 調達代理契約	関係						AA						関係											
調達	調達代理機関	入札関連業務																							
事業実施工程 建築第1セクター	調達	事務所開設																							
	監理	事務所閉鎖																							
	工事	管理棟・文化棟・食堂																							
	調達	契約																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
建築第2セクター	調達	女子学生寄宿舎・寄宿																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
	調達	契約																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
建築第3セクター	調達	付属棟・保健室																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
	調達	契約																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
建築第4セクター	調達	教員宿舎・教室棟																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
	調達	契約																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
建築第5セクター	調達	外部給排水・電気設備																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
	調達	契約																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
建築第6セクター	調達	学校機材・家具等																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
	調達	契約																							
	監理	契約																							
	工事	契約																							
ソフトコンポーネント											ソフトコンポーネント														

	建築物関連作業		日本人要員入札業務		日本人要員現場監理		現地備人
	家具工事関連作業		日本人要員(国内作業)				現地備人不定期参加

ブルキナ側負担事項

- ① 土地の確保をすること
- ② 必要に応じて、樹木伐採、敷地の整地を行うこと
- ③ 敷地周囲に門扉の建設を行うこと
- ④ 敷地内・敷地外において道路の建設を行うこと
- ⑤ 一般家具およびプロジェクト機材を用意すること
- ⑥ ドリ市内にある浄水場から建設予定地まで水を圧送するのに必要なインフラを整備すること
- ⑦ ドリ市内にある発電所から建設予定地まで必要電力を供給するのに不可欠な全てのインフラを整備すること。
- ⑧ ドリ市内から建設予定地まで電話・インターネットの引き込みに必要なインフラを整備すること
- ⑨ 施設完工後、ENEP ドリ校に必要な人員およびスタッフを配置すること
- ⑩ 本プロジェクトの実施にかかる全てのサービス、資機材の調達にかかる関税、市税・付加価値税、その他課徴金の免税を適切に措置すること
- ⑪ B/A に基づく銀行サービスに対し、「ブ」国政府の口座から JICS の口座への資金移動に係る手数料
- ⑫ 被援助国の荷下ろし港での製品に対する関税免除と通関、および荷下ろし港からサイトまでの国内輸送
- ⑬ 契約に基づく製品と役務に関して必要とされる日本人の被援助国への入国と業務遂行のために必要な措置を保証すること
- ⑭ 契約に基づく製品と役務の供給に関して、被援助国でコントラクターに対して課される関税、国内税およびその他の財政的な義務を免除すること
- ⑮ 調達代理機関が調達した物資やサービスについて同国内で課税される関税、内国税およびその他の税金の免除
- ⑯ 本リスト上の被援助国負担事項が実施されないことにより生じる損失および損害
- ⑰ 無償資金協力で建設された施設と供給された機材を維持し、適切かつ有効に使用すること
- ⑱ 無償資金協力によって負担される以外の施設の建設および機材の輸送と据付に必要なすべての費用を負担すること

ブルキナ側負担経費

(単位：千 FCFA)

	項目	数量	金額	備考
1	給水管引き込み工事	一式	21,895	基礎教育・識字省
2	電気引き込み工事	一式	46,180	基礎教育・識字省
3	電話、インターネット引き込み工事	一式	22,970	基礎教育・識字省
4	構内道路	一式	78,840	基礎教育・識字省
	合計		169,885	
5	銀行手数料	間接費の 0.1%	4,838	基礎教育・識字省
6	付加価値税	材料費の 18%	216,000	基礎教育・識字省
	総計		390,723	

Grant Aid for Community Empowerment
of the Government of Japan

(Provisional)

The Government of Japan (hereinafter referred to as “the GOJ”) is implementing the organizational reforms to improve the quality of ODA operations, and as a part of this realignment, the new JICA law was entered into effect on October 1, 2008. Based on the law and the decision of the Government of Japan (hereinafter referred to as “the GOJ”), JICA has become the executing agency of the Project or the Programme Grant Aid for Community Empowerment (“GACE”) Grant Aid.

The Grant Aid provides a recipient country (“the Recipient”) with non-reimbursable funds to procure the facilities, equipment and services (engineering services and transportation of the products, etc.) for economic and social development of the country under principles in accordance with the relevant laws and regulations of Japan. The Grant Aid is not supplied through the donation of materials as such.

GACE aims toward emission reduction such as achievement of energy saving (environmental-easing measures) and environmental damage control by climate change. Multiple components can be combined to effectively meet the needs. Contractors, suppliers or consultants are not confined to Japanese firms only, and construction can be done based on the local method.

1. Procedures for GACE

GACE is executed through the following procedures.

Application	(Request made by a recipient country)
Study	(Outline Design Study conducted by JICA)
Appraisal & Approval	(Appraisal by the Government of Japan and Approval by the Cabinet)
Determination of	(The Notes exchanged between the Governments of Japan and the recipient country)
Implementation	
Grant Agreement	(Agreement concluded between JICA and a recipient country)
(hereinafter referred to as	
“the G/A”)	

Firstly, the application or request for a GACE Project or the Programme submitted by the Recipient is examined by the Government of Japan (the Ministry of Foreign Affairs) to determine whether or not it is eligible for GACE.

Secondly, if the request is deemed appropriate, JICA (Japan International Cooperation Agency) conducts the Outline Design Study, using Japanese consulting firms.

Thirdly, the Government of Japan appraises the Project or the Programme to see whether or not it is suitable for Japan's GACE, based on the Outline Design Study report prepared by JICA, and the results are then submitted to the Cabinet for approval.

Fourthly, the Project or the Programme, once approved by the Cabinet, becomes official with the Exchange of Notes (E/N) signed by the Governments of Japan and the Recipient. Simultaneously, the Grant will be made available by concluding a grant agreement between the Government of the Recipient Country or its designated authority and the Japan International Cooperation Agency (JICA) (hereinafter referred to as "the G/A").

JICA is designated by the Government of Japan as an organization responsible for the proper execution of the Grant.

Procurement Agent ("the Agent") is designated to conduct the procurement services of products and services (including fund management, preparing tenders, contracts and so on) for GACE on behalf of the Recipient. The Agent is an impartial and specialized organization and shall render services according to the Agent Agreement with the Recipient. The Agent is recommended to the Recipient by the Government of Japan and agreed between the two Governments in the Agreed Minutes ("A/M").

2. Outline Design Study

1) Contents of the Study

The aim of the Outline Design Study ("the Study"), conducted by JICA on a requested Project or the Programme ("the Project or the Programme"), is to provide a basic document necessary for the appraisal of the Project or the Programme by the Government of Japan. The contents of the Study are as follows:

- (1) Confirmation of the background, objectives, and benefits of the Project or the Programme and also institutional capacity of agencies and communities concerned of the recipient country necessary for the Project or the Programme's implementation.
- (2) Evaluation of the appropriateness of the [Project] / [Project or the Programme] to be implemented under the Grant Aid Scheme for Community Empowerment from a technical, social and economic point of view;
- (3) Confirmation of items agreed upon by both parties concerning the basic concept of the Project or the Programme.
- (4) Preparation of an outline design of the Project or the Programme.
- (5) Estimation of cost for the Project or the Programme.

The contents of the original request are not necessarily approved in their initial form as the contents of the Grant Aid Project or the Programme. The Outline Design of the

Project or the Programme is confirmed considering the guidelines of Japan's Grant Aid scheme.

The Government of Japan requests the Government of the Recipient to take whatever measures are necessary to ensure its self-reliance in the implementation of the Project or the Programme. Such measures must be guaranteed even through they may fall outside of the jurisdiction of the organization in the recipient country actually implementing the Project or the Programme. Therefore, the implementation of the Project or the Programme is confirmed by all relevant organizations of the Recipient through the Minutes of Discussions.

2) Selection of Consultants

For smooth implementation of the Study, JICA uses registered consulting firms. JICA selects firms based on proposals submitted by interested firms. The firms selected carry out an Outline Design Study and write a report, based upon terms of reference set by JICA.

The consulting firms to work on the Project or the Programme's implementation after the Exchange of Notes could be, in principle, of any nationality as long as the Firm satisfies the conditions specified in the tender documents.

3. Implementation of GACE after the E/N

1) Exchange of Notes (E/N) and Grant Agreement (G/A)

GACE is extended in accordance with the Notes exchanged by the two Governments concerned, in which the objectives of the Project or the Programme, period of execution, conditions and amount of the Grant Aid, etc., are confirmed. The conclusion of the Grant Agreement (hereinafter referred to as "the G/A") between JICA and the recipient government will be followed to define the necessary engagement to implement the project such as payment conditions, responsibilities of the recipient government and procurement conditions.

2) Procedural details

Procedural details on the procurement of products and services under GACE will be agreed upon between the Recipient and JICA at the time of the signing of the E/N and G/A.

Essential points to be agreed upon are outlined as follows:

- a) JICA is in a position to expedite the proper execution of the Project or the Programme.
- b) The products and services shall be procured and provided in accordance with "Procurement Guidelines for Japan's Grant Aid for Community Empowerment of JICA.
- c) The Recipient shall conclude an employment contract with the Agent.
- d) The Agent is the representative acting in the name of the Recipient concerning all transfers of funds to

the Agent.

3) Focal Points of “The JICA’s Procurement Guidelines of Japan’s Grant Aid for Community Empowerment (Type I – C)”

a) The Agent

The Agent is the organization which provides procurement services of products and services on behalf of the Recipient according to the Agent Agreement with the Recipient. The Agent is recommended to the Recipient by the Government of Japan and agreed between the two Governments in the A/M.

b) Agent Agreement

The Recipient shall conclude an Agent Agreement, within one month after the date of entry into force of the E/N and the G/A, in accordance with the A/M. The scope of the Agent’s services shall be clearly specified in the Agent Agreement.

c) Approval of the Agent Agreement

The Agent Agreement, which is prepared as two identical documents, shall be submitted to the Government of Japan by the Recipient through the Agent. The Government of Japan confirms whether or not the Agent Agreement is concluded in conformity with the G/A and the JICA’s Procurement Guidelines of Japan’s Grant Aid for Community Empowerment, and approves the Agreement.

The Agent Agreement concluded between the Recipient and the Agent shall become effective after the approval by the Government of Japan in a written form.

d) Payment Methods

The Agent Agreement shall stipulate that "regarding all transfers of the fund to the Agent, the Recipient shall designate the Agent to act on behalf of the Recipient and issue a Blanket Disbursement Authorization ("the BDA") to conduct the transfer of the fund (Advances) to the Procurement Account from the Recipient Account."

The Agent Agreement shall clearly state that the payment to the Agent shall be made in Japanese yen from the Advances and that the final payment to the Agent shall be made when the total Remaining Amount becomes less than 3 % of the Grant and its accrued interest.

e) Products and Services Eligible for Procurement

Products and services to be procured shall be selected from those defined in the G/A.

f) Firms

In principle, the consultant firm who carried out the Outline Design Study will be recommended by JICA to the recipient country as the supervisor after the E/N and the G/A signing, in order to maintain

technical consistency. Besides, consultants of any nationality will be contracted for detailed design study and supervising works. Firms of any nationality could be contracted as contractors and suppliers as long as the firm satisfies the conditions specified in the tender documents.

g) Method of Procurement

In implementing procurement, sufficient attention shall be paid so that there is no unfairness among tenderers who are eligible for the procurement of products and services.

For this purpose, competitive tendering shall be employed in principle.

h) Tender Documents

The tender documents should contain all information necessary to enable tenderers to prepare valid offers for the products and services to be procured by GACE.

The rights and obligations of the Recipient, the Agent and the Suppliers of the products and services should be stipulated in the tender documents to be prepared by the Agent. Besides this, the tender documents shall be prepared in consultation with the Recipient.

i) Pre-qualification Examination of Tenderers

The Agent may conduct a pre-qualification examination of tenderers in advance of the tender so that the invitation to the tender can be extended only to eligible firms. The pre-qualification examination should be performed only with respect to whether or not the prospective tenderers have the capability of accomplishing the contracts concerned without fail. In this case, the following points should be taken into consideration:

- (1) Experience and past performance in contracts of a similar kind
- (2) Property foundation or financial credibility
- (3) Existence of offices, etc. to be specified in the tender documents.

j) Tender Evaluation

The tender evaluation should be implemented on the basis of the conditions specified in the tender documents.

Those tenders which substantially conform to the technical specifications, and are responsive to other stipulations of the tender documents, shall be judged in principle on the basis of the submitted price, and the tenderer who offers the lowest price shall be designated as the successful tenderer.

The Agent shall prepare a detailed tender evaluation report clarifying the reasons for the successful tender and the disqualification and submit it to the Recipient to obtain confirmation before concluding the contract with the successful tenderer.

The Agent shall furnish JICA with a detailed evaluation report of tenders, giving the reasons for the acceptance or rejection of tenders.

k) Additional Procurement

If there is an additional procurement fund after competitive and / or selective tendering and / or direct negotiation for a contract, and the Recipient would like an additional procurement, the Agent is allowed to conduct an additional procurement, following the points mentioned below:

(1) Procurement of the same products and services

When the products and services to be additionally procured are identical with the initial tender and a competitive tendering is judged to be disadvantageous, the additional procurement can be implemented by a direct contract with the successful tenderer of the initial tender.

(2) Other procurements

When products and services other than those mentioned above in (1) are to be procured, the procurement should be implemented through a competitive tendering. In this case, the products and services for additional procurement shall be selected from among those in accordance with the G/A.

l) Conclusion of the Contracts

In order to procure products and services in accordance with the G/A, the Agent shall conclude contracts with firms selected by tendering or other methods.

m) Terms of Payment

The contract shall clearly state the terms of payment. The Agent shall make payment from the "Advances", against the submission of the necessary documents from the Firm on the basis of the conditions specified in the contract, after the obligations of the Firm have been fulfilled. When the services are the object of procurement, the Agent may pay certain portion of the contract amount in advance to the firms on the conditions that such firms submit the advance payment guarantee worth the amount of the advance payment to the Agent.

4) Undertakings required to the Government of the recipient country

In the implementation of the Grant Aid Project or the Programme, the recipient country is required to undertake such necessary measures as the following:

(a) to secure lots of land necessary for the implementation of [the Project] / [the Programme] and to clear the sites ;

(b) to provide facilities for distribution of electricity, water supply and drainage and other incidental facilities necessary for the implementation of [the Project] / [the Programme] outside the sites referred to in (a) above;

(c) to ensure prompt unloading and customs clearance at ports of disembarkation in the Recipient and to assist internal transportation therein of the products;

(d) to ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the Recipient with respect to the purchase of the Components as well as the employment of the Agent be exempted or borne by its designated authority without using the Grant and its accrued interest;

(e) to accord Japanese nationals and / or nationals of third countries, including such nationals employed by the Agent, whose services may be required in connection with the supply of the Components such facilities as may be necessary for their entry into the Recipient and stay therein for the performance of their work (The term "nationals" whenever used in the G/A means Japanese physical persons or Japanese juridical persons controlled by Japanese physical persons in the case of Japanese nationals, and physical or juridical persons of third countries in the case of nationals of third countries.);

(f) to ensure that the Facilities and / or the Components be maintained and used properly and effectively for the implementation of [the Project] / [the Programme];

(g) to bear all the expenses, other than those covered by the Grant and its accrued interest, necessary for the implementation of [the Project] / [the Programme]; and

(h) to give due environmental and social consideration in the implementation of [the Project] / [the Programme].

5) Upon the request of JICA, the Government of the Recipient shall provide JICA with necessary information on [the Project] / [the Programme].

6) With regard to the shipping and marine insurance of the products referred to in Article 3, the Government of the Recipient shall refrain from imposing any restrictions that may hinder fair and free competition among the shipping and marine insurance companies.

7) The products referred to in Article 3 shall not be exported or re-exported from the Recipient Country.

8) The Government of the Recipient shall ensure that any official of the Government of the Recipient does not undertake any part of the Japanese nationals' work and/or the work of nationals of third countries on purchase of the Components.