

(1) Compte-rendu de discussion (M/D)

Etude sur le terrain I (Etude du plan de conception sommaire)

**PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS SUR
L'ETUDE DU CONCEPT SOMMAIRE
POUR
LE PROJET DE CONSTRUCTION DE L'ECOLE NATIONALE DES
ENSEIGNANTS DU PRIMAIRE (ENEP) DE DORI
AU BURKINA FASO**

En réponse à la requête introduite par le gouvernement du Burkina Faso, le gouvernement du Japon a décidé d'exécuter une étude du concept sommaire relative au Projet de construction de l'école nationale des enseignants du primaire de Dori (ci-après désigné « le Projet ») et a confié l'exécution de l'étude à l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée « la JICA »).

La JICA a envoyé au Burkina Faso du 19 octobre au 14 novembre 2008 une mission d'étude du concept sommaire (ci-après désignée « la Mission ») conduite par Monsieur Hisatoshi OKUBO, Département des ressources humaines de la coopération internationale de la JICA.

La Mission a eu une série de discussions avec les autorités burkinabé concernées et a effectué les études sur le terrain au Burkina Faso.

Au terme des discussions et des études sur le terrain, les deux parties ont confirmé les points essentiels mentionnés en Appendice ci-joint. La Mission poursuivra l'étude et élaborera le rapport abrégé de l'étude du concept sommaire.

Fait à Ouagadougou, le 27 octobre 2008



M. Hisatoshi OKUBO
Chef de Mission
Mission de l'Etude du concept sommaire
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. Objectif du Projet

L'objectif du Projet est de construire une école nationale des enseignants du primaire (ENEP) à Dori dans la région du Sahel, ce qui permettra de contribuer à accomplir le programme de formation des enseignants du primaire stipulé dans le PDDEB (Plan Décennal de Développement de l'Education de Base) et aussi de promouvoir le processus de la scolarisation universelle du Burkina Faso.

2. Organisme responsable et organisme d'exécution du Projet

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

3. Contenu de l'étude et calendrier de l'exécution

- 3-1 L'étude du concept sommaire consiste à étudier l'arrière-plan de la requête, les objectifs et les effets du projet ainsi que les capacités de gestion et de maintenance de la partie burkinabé nécessaires à la réalisation du projet, à examiner la pertinence du projet aux points de vue techniques et socio-économiques, à confirmer le plan de base du projet après discussions avec la partie burkinabé, et à préparer un concept sommaire pour estimer le coût approximatif du projet.
- 3-2 L'exécution de ce Projet sera décidée définitivement par le gouvernement du Japon, suite au résultat de l'étude du concept sommaire. La partie burkinabé a compris le statut de la présente étude.
- 3-3 La Mission poursuivra l'étude au Burkina Faso jusqu'au 14 novembre 2008. La partie burkinabé s'est engagée à apporter à la Mission l'appui nécessaire pour le bon déroulement de l'étude.
- 3-4 La partie japonaise effectuera au Japon l'analyse des résultats de cette étude jusqu'en mars 2009. Ensuite, la deuxième mission et la troisième seront envoyées au Burkina Faso respectivement à la fin mars et à la fin juin 2009.

4. Site faisant l'objet du Projet

- 4-1 Le site faisant l'objet du Projet se situe à environ 5 km à l'ouest de la ville de Dori. Une parcelle de terrain de 50 hectares est délimitée par la partie burkinabé et marquée avec les bornes. Le plan du site est joint en Annexe-1.
- 4-2 La Mission a demandé à la partie burkinabé d'effectuer une étude topographique pour établir une carte topographique (courbe de niveau à intervalle d'un mètre). La partie burkinabé s'est engagée à faire des efforts pour présenter ladite carte à la

28/11

4

Mission avant le 10 novembre 2008.

- 4-3 La partie japonaise a également demandé à la partie burkinabé de présenter le document officiel attestant l'acquisition du terrain mentionné au point 4-1. La partie burkinabé s'est engagée à présenter ledit document à la Mission avant le 10 novembre 2008.

5. Composantes faisant l'objet du Projet

- 5-1 A l'issue d'une série de discussions, les deux parties ont confirmé les composantes de base du Projet comme mentionnées en **Annexe-2**.
- 5-2 Cependant, les composantes définitives seront déterminées sur la base des résultats de cette étude et après l'approbation de la partie japonaise.
- 5-3 Les deux parties ont consenti à ce que les points ci-dessous soient pris en considération, pour la sélection définitive des composantes mentionnées au point 5-1.
- 1) Cohérence avec le PDDEB
 - 2) Conformité avec le programme de formation de l'ENEP
 - 3) Composantes déjà introduites dans les ENEPs existantes, et dont utilité est déjà confirmée
 - 4) Gestion et maintenance effectuées sans difficulté par la partie burkinabé
 - 5) Non duplication de coopération par d'autres partenaires techniques et financiers
 - 6) Dotation budgétaire par la partie japonaise
 - 7) Fluctuation du yen japonais

6. Aide financière non remboursable pour le développement des communautés (ADC)

- 6-1 La partie burkinabé a pris bonne note du schéma de l'aide financière non-remboursable pour le développement des communautés (ADC), mentionné dans l'alinéa 2-3 du Rapport de commencement de la présente étude daté d'octobre 2008, présenté par la Mission. D'autre part, la partie burkinabé a compris que ce Projet sera exécuté dans le cadre de ladite aide. Les procédures de l'ADC sont indiquées en **Annexe-3**.
- 6-2 La partie burkinabé s'est engagée à exécuter les travaux et prestations à sa charge selon le calendrier d'exécution des travaux pour le bon déroulement du Projet, et à mettre en place le budget nécessaire à cet effet, au cas où ce Projet serait exécuté dans le cadre de l'ADC.

7. Travaux et prestations à la charge de la partie burkinabé

- 7-1 La partie burkinabé a compris les éléments qui sont indiqués à la page 9 du Rapport de commencement présenté par la Mission, et s'est engagée à les exécuter.

200

4

- 7-2 En ce qui concerne l'alimentation en eau mentionnée dans l'alinéa 7-1 ci-dessus, la partie burkinabé s'est engagée à aménager les infrastructures nécessaires pour alimenter en eau le site du Projet depuis le centre de traitement des eaux de Dori.
- 7-3 En ce qui concerne la distribution de l'électricité mentionnée dans l'alinéa 7-1 ci-dessus, la partie burkinabé s'est engagée à aménager les infrastructures nécessaires pour la distribution de l'électricité de 240V sur le site du Projet, depuis le centre de production de Dori.
- 7-4 La Mission a demandé à la partie burkinabé de prendre des mesures adéquates et nécessaires pour exonérer les droits de douane, les taxes municipales, la taxe à la valeur ajoutée et toutes autres levées fiscales relatives à tous les services et à l'approvisionnement des matériels et matériaux concernant l'exécution du Projet. La partie burkinabé a compris l'intention de la partie japonaise et s'est engagée à prendre des dispositions nécessaires.

8. Gestion et maintenance

- 8-1 La partie burkinabé s'est engagée à assurer le budget nécessaire pour la gestion et la maintenance des installations et des équipements, ainsi que l'affectation des personnels appropriés.
- 8-2 La partie burkinabé a formulé une demande de coopération relative aux « composantes soft » pour la gestion et la maintenance des éléments ci-dessous :
- 1) Activités nécessaires pour la gestion et la maintenance des infrastructures et des équipements
 - 2) Activités d'acquérir le fonds nécessaires pour la gestion et la maintenance des infrastructures
 - 3) Activités relatives au marché, à l'appel d'offres et à l'approvisionnement

9. D'autres points concernés

- 9-1 Plan standard
Les deux parties ont confirmé que les spécifications techniques et les plans de cinq ENEP existantes seront pris en considération pour la conception du Projet, à défaut du plan standard de l'ENEP. De ce fait, la partie burkinabé s'est engagée à présenter à la Mission les spécifications et les plans des ENEP existantes.
- 9-2 Assurance de la source d'eau
Deux sources d'eau seront prévues pour ce Projet : l'une par l'ONEA (Office National de l'eau et de l'assainissement) et l'autre par la réalisation d'un forage. La source principale sera l'eau de l'ONEA. Toutefois les deux parties ont confirmé la nécessité de réaliser un forage pour parer à toute éventualité.
- 9-3 Présentation des données d'analyse d'eau
Pour ce qui est du système de traitement des eaux, la partie burkinabé s'est engagée à présenter les résultats de l'analyse d'eau avant et après le filtrage.
- 9-4 Responsabilité concernant les défauts lors de l'exécution du Projet
Au cas où un défaut de conception serait décelé, le consultant chargé de la

MO

φ

7

conception détaillée et de la supervision des travaux de construction en assumera la responsabilité. Quant au défaut d'exécution des travaux, l'entreprise de construction en assumera la responsabilité.

9-5 Mesure de sécurité

La partie burkinabé s'est engagée à prendre des mesures de sécurité nécessaires en faveur des ressortissants japonais qui sont impliqués dans l'exécution de ce Projet.

9-6 Notes techniques

Les deux parties ont confirmé que les notes techniques seront élaborées à l'issue de l'étude sur le terrain de la Mission.

Annexe-1 : Plan du site

Annexe-2 : Composantes de base du Projet

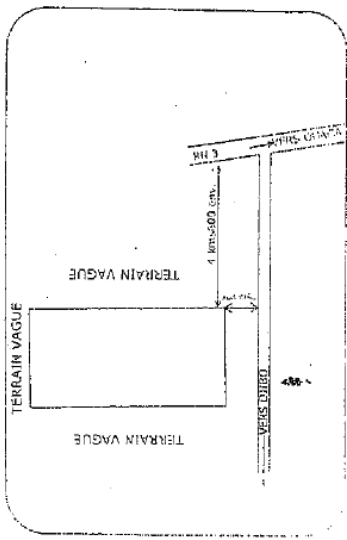
Annexe-3 : Circuit du fonds de coopération relatif à l'exécution du projet sous le système de l'Aide financière non-remboursable pour le développement des communautés

210

φ

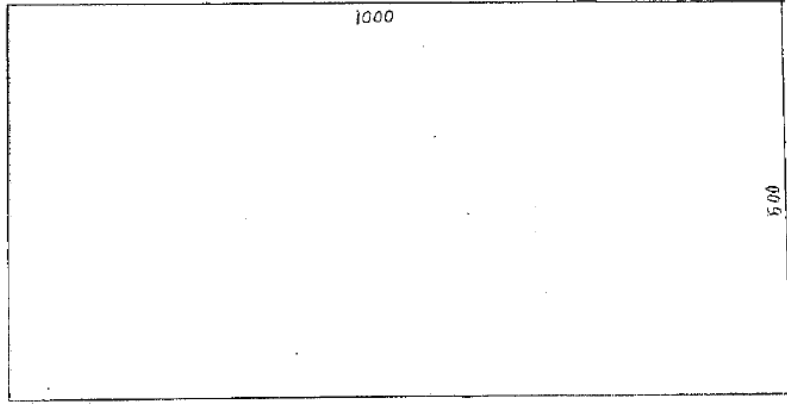
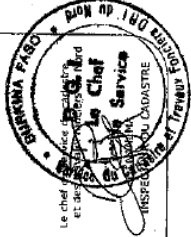
ANNEXE-1

PLAN DE SITUATION. ECHELLE: 1/10.000



PROVINCE DU SENEGAL
 MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE
 ET DE L'ALPHABETISATION

CROQUIS D'UN TERRAIN
 SIS HORS LOTISSEMENT A DORI
 PROVINCE DU SENEGAL
 ECHELLE: 1/2000e
 DE L'ANDEUR: MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE
 ET DE L'ALPHABETISATION
 SUPERFICIE: 50ha 00a 00ca



Handwritten signature

Handwritten signature

ANNEXE-2 : Composantes de base u Projet

Le Projet est constitué des composantes suivantes :

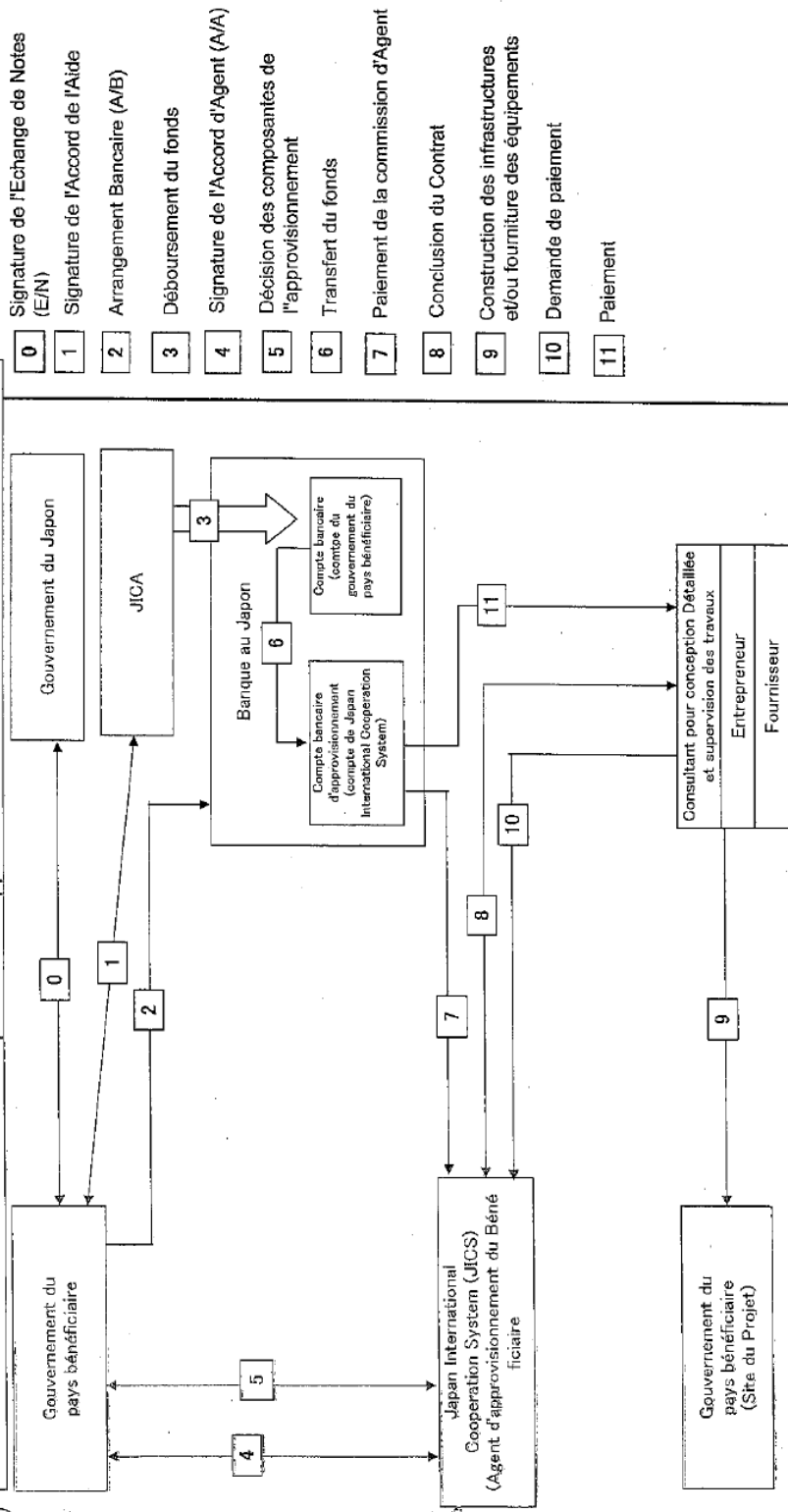
- Salles de classe ;
- Salle informatique ;
- Bâtiments de l'administration ;
- Bibliothèque ;
- Salles de classe spécialisées ;
- Ecole d'application ;
- Logements ;
- Locaux divers ;
- Réfectoire / Cuisine / Lavoir ;
- Atelier / Magasin de stockage ;
- Installations d'accueil ;
- Aménagements extérieurs ;
- Aménagement des voies / caniveaux / terrain de sport ;
- Clôture du domaine ;
- Eau potable – électricité – téléphone ;
- Equipement en matériel et en mobilier.

2/0

φ

7

ANNEXE-3: Circuit du fonds de coopération relatif à l'exécution du projet sous le système de l'Aide Financière non remboursable pour le développement des communautés



(2) Notes Techniques

Etude sur le terrain I (Etude du plan de conception sommaire)

**NOTES TECHNIQUES RELATIVES A
L'ETUDE DU CONCEPT SOMMAIRE (1^{ERE} ETUDE) POUR
LE PROJET DE CONSTRUCTION DE L'ECOLE NATIONALE DES
ENSEIGNANTS DU PRIMAIRE (ENEP) DE DORI
AU BURKINA FASO**

La Mission d'étude du concept sommaire pour le Projet de construction de l'Ecole Nationale des Enseignants du Primaire (ENEP) de Dori au Burkina Faso (ci-après désignée « la Mission ») a effectué la 1^{ère} étude sur le terrain du 19 octobre au 14 novembre 2008.

A l'issue de l'étude, les éléments mentionnés ci-dessous ont été également confirmés entre la Mission et la partie burkinabé, à savoir la Direction des études et de la Planification du Ministère de l'Enseignement de base et de l'Alphabétisation (ci-après désignée « la DEP/MEBA »).

1. Composantes de la requête

1-1. Sur la base du point 5 du Procès-verbal signé le 27 octobre 2008 (ci-après désignée « Procès-verbal »), la Mission a eu une série de discussions avec la DEP/MEBA ainsi que d'autres services concernés. Suite à ces discussions, les deux parties ont convenu que les infrastructures, le mobilier et les équipements mentionnés en **Annexe-1** sont nécessaires et qu'ils constitueront une composante de ce Projet.

De plus, un ordre de priorité a été établi pour les éléments constituant chaque composante.

D'autre part, la Mission a expliqué la possibilité de réduction des composantes selon l'ordre prioritaire, au fur et à mesure des orientations de la dotation budgétaire de la partie japonaise et de la fluctuation du taux de change du yen japonais. La DEP/MEBA l'a compris.

1-2. « Composantes soft »

Conformément au point 8-2 du Procès-verbal, la Mission analysera, après le retour au Japon, les résultats de cette étude pour examiner la nécessité des « Composantes soft » ainsi que les ressources qui permettraient son exécution. Lorsque sa pertinence sera identifiée, lesdites composantes seront intégrées dans le Projet. Les deux parties se sont mises d'accord sur ce point.

2. Plan de masse du site (projet)

Le plan de masse du site (projet) proposé par la Mission et indiqué en **Annexe-2** a été élaboré sur la base des composantes du Projet cité plus haut. La Mission a toutefois expliqué que ce plan pourrait être modifié après la réception du levé topographique qui montrera les caractéristiques géologiques du site. La DEP/MEBA l'a accepté.

AE

5

3. Date limite de la présentation du levé topographique du site

La DEP/MEBA prendra les dispositions nécessaires pour que le levé topographique soit effectué par le Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics.

La date de présentation du levé topographique du site est le lundi 25 décembre 2008.

4. Acquisition du terrain

Conformément au point 4-3 du Procès verbal, la Mission s'est procuré la lettre du Haut Commissaire de la Province du Séno en date du 7 novembre 2002 relative à l'affectation du terrain pour l'ENEP de Dori (**Annexe-3**) adressée à la DEP/MEBA.

Un plan de bornage établi par le Service du Cadastre et des Travaux fonciers de la Direction Régional des Impôts du Nord a été fourni à la Mission. Cette dernière a confirmé que cette parcelle de terrain a été dûment attribuée au MEBA pour la construction de l'ENEP de Dori.

5. Elaboration du plan des infrastructures et des équipements

Au cours de la présente étude, la Mission a confirmé l'inexistence de plan standard relatif aux ENEP. De ce fait, le projet de plan des infrastructures ainsi que celui des spécifications techniques seront élaborés après le retour au Japon de la Mission, sur la base des documents collectés durant cette étude, tels que les plans architecturaux, les spécifications techniques et les plans détaillés de cinq ENEP existantes.

En ce qui concerne le mobilier et les équipements, la Mission a élaboré, après l'étude des matériels exploités dans les ENEP existantes notamment dans l'ENEP de Gaoua, le projet de plan du mobilier et des équipements à travers la discussion avec la partie burkinabé. La Mission concrétisera ce plan après le retour au Japon.

6. Calendrier des travaux et la date d'ouverture de l'établissement

Si l'étude se poursuit dans de bonnes conditions, les travaux de construction de ce Projet se dérouleront de novembre 2009 à septembre 2010, soit onze (11) mois.

Toutefois, cette période de 11 mois ne tient pas compte des incidents imprévus, tel que le retard des travaux. Comme ce Projet sera exécuté dans le cadre de l'aide financière non remboursable pour le développement de communautés, les travaux risqueront de prendre du retard, voire de retarder l'ouverture de l'établissement qui est prévu en principe au mois d'octobre 2010.

La Mission a expliqué ce point, et la DEP/MEBA l'a compris.

7. Cellule de suivi

En vue du bon déroulement du Projet dès l'étape de préparation de l'appel d'offres jusqu'à l'achèvement des travaux et la réception, Le DEP/MEBA mettra en place durant l'exécution des travaux une cellule de suivi du Projet qui sera logée à la Direction des Etudes et de la Planification.

Un ou deux personnels de la DEP sera nommé à ce poste pour assurer le suivi 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 du pilotage du Projet qui sera mi en place après la signature de l'Echange de Notes.
Les deux parties se sont mises d'accord sur ce point.

8. Assurance de la source d'eau secondaire

Deux sources d'eau seront prévues pour ce Projet. En vue d'assurer la source secondaire, trois forages d'essai ont été réalisés dans le site au cours de cette étude. Parmi ces trois, un forage a été provisoirement estimé positif, alors que le débit est légèrement inférieur à la valeur exigée. La Mission a expliqué que la décision définitive sera prise après l'analyse de la qualité d'eau, et la DEP/MEBA l'a compris.

9. Aménagement des infrastructures relatives à l'alimentation en eau

Conformément au point 7-2 du Procès-verbal, la partie burkinabé aménagera les infrastructures nécessaires pour alimenter en eau le site du Projet depuis le centre de traitement de Dori jusqu'au site du Projet. Pour estimer le coût approximatif de ces travaux, la Mission, après la réception d'un devis de l'ONEA, présentera à la DEP le montant approximatif.

La Mission a demandé à la DEP/MEBA de prendre les mesures nécessaires entre février et juin 2009 pour que le montant de ces travaux soit inscrit dans le budget de 2010, où les travaux seront exécutés. Et la DEP/MEBA l'a accepté.

10. Aménagement des infrastructures relatives à la distribution de l'électricité

Conformément au point 7-3 du Procès-verbal, la partie burkinabé aménagera les infrastructures nécessaires pour la distribution de l'électricité depuis le centre de production de Dori jusqu'au site du Projet. Pour estimer le coût approximatif de ces travaux, la Mission, après la réception d'un devis de la SONABEL, présentera à la DEP/MEBA le montant approximatif.

La Mission a demandé à la DEP/MEBA de prendre les mesures nécessaires entre février et juin 2009 pour que le montant de ces travaux soit inscrit dans le budget de 2010, où les travaux seront exécutés. Et la DEP/MEBA l'a accepté.

11. Téléphone, Internet

Les travaux d'installation de la ligne téléphonique et d'Internet depuis la ville de Dori jusqu'au site du Projet seront assurés par la partie burkinabé. Pour estimer le coût approximatif de ces travaux, la Mission, après la réception d'un devis de l'ONATEL ainsi que celui des sociétés privées, présentera à la DEP/MEBA le montant approximatif.

La Mission a demandé à la DEP/MEBA de prendre les mesures nécessaires entre février et juin 2009 pour que le montant de ces travaux soit inscrit dans le budget de 2010, où les travaux seront exécutés. Et la DEP/MEBA l'a accepté.

12. Affectation des personnels pour une nouvelle ENEP.

Conformément au point 8-1 du Procès-verbal, la Mission a demandé à la partie burkinabé d'affecter les personnels nécessaires après l'achèvement des travaux, et la DEP/MEBA l'a accepté. Le type et le nombre de personnels qui seront affectés sont indiqués en **Annexe-4**.

Fait à Ouagadougou, le 14 novembre 2008



Tatsuya ICHIKAWA
Chef du Projet
Mission d'étude du Concept
sommaire



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



ANNEX-1

Composantes du Projet			
Composante	Salle nécessaire	Plan Equipement	Priorité
Bloc de dortoir	Chambres de quatre lits chacune	Lit métallique (avec tiroir) 1850x800x500x4 Armoire métallique à battant (500+600)x900x2300x2 unités	A
	Couloir extérieur(Chambres de quatre lits chacune)		
	Hall d'attente		C
	Toilettes/douche/lavoir pour dortoirs de quatre lits		
	Dortoir pour femmes ayant d'enfants	Lit métallique (avec tiroir) 1850x800x500x4 Armoire métallique à battant (500+600)x900x2300x2 unités	A
	Couloir intérieur (Dortoir pour femmes ayant d'enfants)		
	Latrines		
Bloc de salles de classe	Salles de classes pour la formation	Table pour élèves 800x600x780x50x10, Chaise pour élèves x60x10, Table pour formateur 1200x800x780x1x10, Chaise pour formateur x1x10, Tableau noir 4000x1200x10	A
	Magasin		
	Couloir extérieur		
	Salles spécialisées		
	- Laboratoire	réserve	B
	- Salles de l'économie familiale	réserve	
	- Atelier pour les activités pratiques de production	réserve	A
Couloir extérieur			
Bloc de l'administration	Hall d'attente		
	Bureau du Directeur Général (DG) + toilettes	Bureau 2000x1000x780, Bureau de côté 1200x850x780, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x1, Chaise visiteurs x4, Armoire métallique 1200x450x1900, Ordinateur, Réfrigérateur, Photocopieuse, Climatiseur split	
	Secrétariat du DG	Bureau 1800x800x780, Bureau de côté 950x600x780, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x1, Chaise visiteurs x4, Armoire 900x450x1900, Ordinateur x1, Photocopieuse x1, Climatiseur split	
	Bureau du Directeur des Etudes et des Stage (DES)	Bureau 2000x800x780, Bureau de côté 1200x850x780x1, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x1, Chaise visiteurs x2, Armoire métallique 900x450x1900x1, Ordinateur x1, Climatiseur split	
	Secrétariat du DES	Bureau 1800x800x780, Bureau de côté 950x600x780, Fauteuil haut dossier avec accoudoir, Chaise visiteurs x2, Armoire 900x450x1900, Ordinateur, Climatiseur split	
	Bureau du Directeur Administratif et Financier (DAF) + magasin	Bureau 2000x800x780, Bureau de côté 1200x850x780, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x1, Chaise visiteurs x2, Armoire métallique 900x450x1900x1, Ordinateur, Climatiseur incorporé mur	
	Secrétariat du DAF	Bureau 1800x800x780, Bureau de côté 950x600x780, Fauteuil haut dossier avec accoudoir, Chaise visiteurs x2, Armoire 900x450x1900x1, Ordinateur x1, Climatiseur split	
	Service administratif (4 personnes)	Bureau 1200x800x780x2, Bureau de côté 950x600x780x2, Fauteuil avec accoudoir x4, Chaise visiteurs x4, Armoire métallique 900x450x1900x2, Ordinateur x2, Climatiseur split	
	Bureau du Surveillant Général	Bureau 2000x800x780x1, Bureau de côté 1200x850x780x1, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x1, Chaise visiteurs x2, Armoire métallique 900x450x1900x1, Ordinateur x1, Climatiseur split	
	Bureau des Surveillants (6 personnes)	Bureau 1800x800x780x3, Bureau de côté 1200x850x780x3, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x3, Chaise visiteurs x6, Armoire 900x450x1900 x3, Ordinateur x3, Climatiseur split	A
	Bureau de l'Agent Comptable	Bureau 1800x800x780x1, Bureau de côté 1200x800x780x1, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x1, Chaise visiteurs x2, Armoire métallique 900x450x1900x1 Ordinateur x1, Climatiseur split	
	Service Comptable (4 personnes)	Bureau 1200x800x780x2, Bureau de côté 950x600x780x2, Chaise avec accoudoir x4, Chaise visiteurs x4, Armoire métallique 900x450x1900x2, Ordinateur x2, Climatiseur split	
	Bureau du Contrôleur Financier	Bureau 2000x800x780x1, Bureau de côté 1200x850x780x1, Fauteuil haut dossier avec accoudoir x1, Chaise pour visiteurs x2, Armoire métallique 900x450x1900x1, Ordinateur x1 Climatiseur split	
	Service Contrôleur Financier (2 personnes)	Bureau 1200x800x780x2, Bureau de côté 950x600x780x2, Chaise avec accoudoir x2, Chaise visiteurs x4, Armoire métallique 900x450x1900 x2, Etagère métallique x2, Ordinateur x2, Climatiseur split	
	Salle de professeurs	Table 1000x500x780x30, Chaise x30, Climatiseur split	
	Salle de reprographie	Photocopieuse x 2 CANON+RISO. Table 1200x600x780, Chaise x1, Climatiseur split	
	Salle des archives	Etagère 1260x300x1900x2	
	Magasin		
	Couloir extérieur		
	Salle de toilettes		

Composante	Salle nécessaire	Plan Equipement		
Bloc culturel	Amphithéâtre (700 place + matériels de sonorisation)	Chaises + Tabourette x 600 jeux, Matériels de sonorisation (amplificateur, haut-parleur, microphone, dispositif de relai), Ventilateur sur plafond, Climatiseur Split	A	
	- Magasin de matériels			
	- Vestiaire			
	- Podium	Table 1800x800x780x3, Chaise rembourré avec accoudoir x1, Chaise pour formateur x3, Tableau blanc 2000x1500x1		
	- Salle de projection/sonorisation	Etagère pour ranger documents 1200x300x1900x1, Table pour salle de projection 1500x800x780x1, Projecteur, Climatiseur split		
	- Salle de toilettes			
	- Couloir intérieur			
	Centre de ressources			A
	- Salle de lecture	Table 1800x800x780x25, Chaise métallique rembourré sans accoudoir x50, Etagère 1200x300x1900		
	- Salle de stockage de livres	Etagère métallique 1200x300x1900x15		
	- Bureau du bibliothécaire	Bureau 1800x800x780x1, 1200x800x780x1, Chaise avec accoudoir x1, Ordinateurx1, Armoire métalliquex1, Climatiseur split x 7		
	- Magasin de matériels			
	- Magasin			
	- Couloir extérieur (entre cyber Salle et amphithéâtre)			
- Cyber Salle (Salle informatique + Connexion Internet)	Table 1800x700x780x10, Chaisesx20, Ordinateurx12, Climatiseur split	A		
- Bureau	Bureau 1800x700x780x1, Chaise x1, Etagère métallique 1200x450x1900, Climatiseur splitx1	A		
Latrines		A		
Bloc de l'infirmerie	Salle de consultation	Bureau 1500x700x780x2, Chaise x2, Tabouretx2, Lit pour consultation 2000x600x1000x1, Climatiseur	A	
	Salle de pansement	Lit pour consultation 2000x600x1000x1, Climatiseur		
	Salle d'attente	Canapé 1200x450x100x3		
	Salle d'observation + toilettes	Lit x4, Toilettes, Douche, Climatiseur split		
	Bureau d'infirmière	Etagère métallique 1200x300x1900x1, Bureau 1200x600x780x1, Chaisex2, Armoire métallique 900x500x1900x2		
Ecole d'application	Salle de classe+Magasin	Table-banc pour 3 pers. 1200x360x25x3, Table pour maître 1200x600x3, Chaise pour maître x3, Chaise pour élèves-maitresx60, Tableau noir 4000x1200x6	A	
	Couloir extérieur			
	Salle de classe + Bureau du Directeur	Table-banc pour 3 pers. 1200x360x25x5, Table pour maître 1200x600x3, Chaise pour maître x3, Bureau pour Directeur 1800x700x780, Bureau de côté 1200x600x780x1, Fauteuil avec accoudoir x1, Chaise visiteursx3, Ordinateur x1		
	Couloir extérieur			
	Logement de maîtres			
	Forage		-	
Latrines		A		

Composante	Salle nécessaire	Plan Equipement	
Logements	Logement du Directeur Général		A
	Logement du DES		
	Logement du DAF		
	Logement de l'Agent Comptable		
	Logement du Contrôleur Financier		
	Logement du Surveillant Général		
	Logement d'infirmière		B
	Logements de formateurs		C
	Logements de gardiens (poste de gardien)		
Locaux divers	Garage		B
	Magasin de stockage		C
	Parking motos et vélos		B
	Local pour groupe électrogène		A
Bloc de réfectoire	Refectoire	Table 1800x1800x780x25, Chaise x300	A
	Salle de cuisine	Four 4x4 (feu de bois et gaz)	
	Réserve	Etagère 1500x300x2000x3, Etagère pour ranger ustensils à battant 1200x450x2000x2	
	Magasin de stockage		
	Bureau pour gestionnaire	Bureau 1500x700x780x1, Chaise x1, Armoire métallique 1200x450x1900	
	Couloir extérieur		
Installations d'accueil	Guérite (Poste d'accueil)		C
Installations extérieures	Terrain de sport		D
	Clôture du domaine		D
	Forage, alimentation en eau et assainissement, fosse septique		A
	Voie dans le site		D
Total			

AR

MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA
DÉCENTRALISATION

PROVINCE DU SENO
HAUT-COMMISSARIAT DE DORI

N°2002- 257 /MATD /PSNO / HC / DR

BURKINA FASO
UNITE - PROGRES - JUSTICE

DORI, le 07 Novembre 2002

*Le Haut-Commissaire
de la Province du Seno*

A

Monsieur le Directeur des Etudes et
de la Planification du Ministère des
Enseignements de Base et de
l'Alphabétisation

- OUAGADOUGOU -

Objet: terrain pour l'E.N.E.P. de DORI

Suite à votre requête, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance qu'un terrain d'une superficie d'au moins cinquante (50) hectares sera dégagé dans les environs de Dori pour la construction de l'Ecole Nationale des Enseignants du Primaire (E.N.E.P.) de Dori.

Vous voudrez bien prendre attache en temps opportun avec le service chargé des Domaines pour les formalités d'affectation dudit terrain.

AMPLIATIONS

- Maire Dori
- Chef Division Fiscale Dori



[Signature]

Ousseni Vincent SAWADOGO
Administrateur Civil

Annexe. 4

Les personnels qui seront affectés à l'ENEP de Dori

I	Le nombre d'élèves-maîtres est de 500 personnes. Les cours seront donnés dans la journée, et ne seront pas donnés le soir.
II	A l'ENEP de Dori, la durée de formation sera un an. : Les cours académiques sur la base des modules seront donnés d'octobre à décembre (3 mois) ensuite de mai à juillet (3 mois), soit 6 mois au total. D'autre part, les stages pratiques auront lieu de janvier à avril dans les écoles primaires associées.
III	Les personnels qui seront affectés sont les suivants.
III-1 35 personnes	Le nombre de personnels nécessaires, estimés par la partie burkinabé en conformité avec le programme de formation, est comme suit. ● <u>Enseignants : 35 personnes</u> Permanent : (10 personnes) Non permanent : (25 personnes)
III-2 46 personnes	● <u>Personnels de la Direction : 6 personnes</u> Directeur général, Directeur des études et des stages, Directeur administratif et financier, Surveillant général, Agent comptable, Contrôleur financier <u>D'autres personnel administratif : 40 personnes</u> (y compris le bibliothécaire et l'infirmière).
III-3 25 personnes	● <u>Personnels auxiliaires : 25 personnes</u>

CP

(3) Compte-rendu de discussion (M/D)

Etude sur le terrain II (explication du plan de conception sommaire)

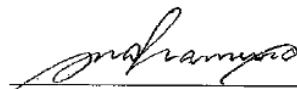
**PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS
SUR
L'ETUDE PREPARATOIRE DE LA COOPERATION
(EXPLICATION DU RAPPORT ABREGE)
POUR
LE PROJET DE CONSTRUCTION DE L'ECOLE NATIONALE DES
ENSEIGNANTS DU PRIMAIRE (ENEP) DE DORI
AU BURKINA FASO**

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.

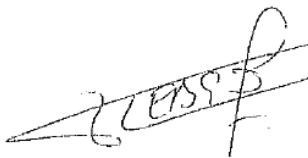
Fait à Ouagadougou, le 8 avril 2009



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'infirmierie	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
Equipement acoustique	Amphithéâtre	
Projecteur	Amphithéâtre	
Foyer	Réfectoire	
Générateur	Cabine générateur	
Véhicules✕	Garage	

(* A la charge du gouvernement burkinabé)

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 étendue 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
ψ

4)

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
φ

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



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.