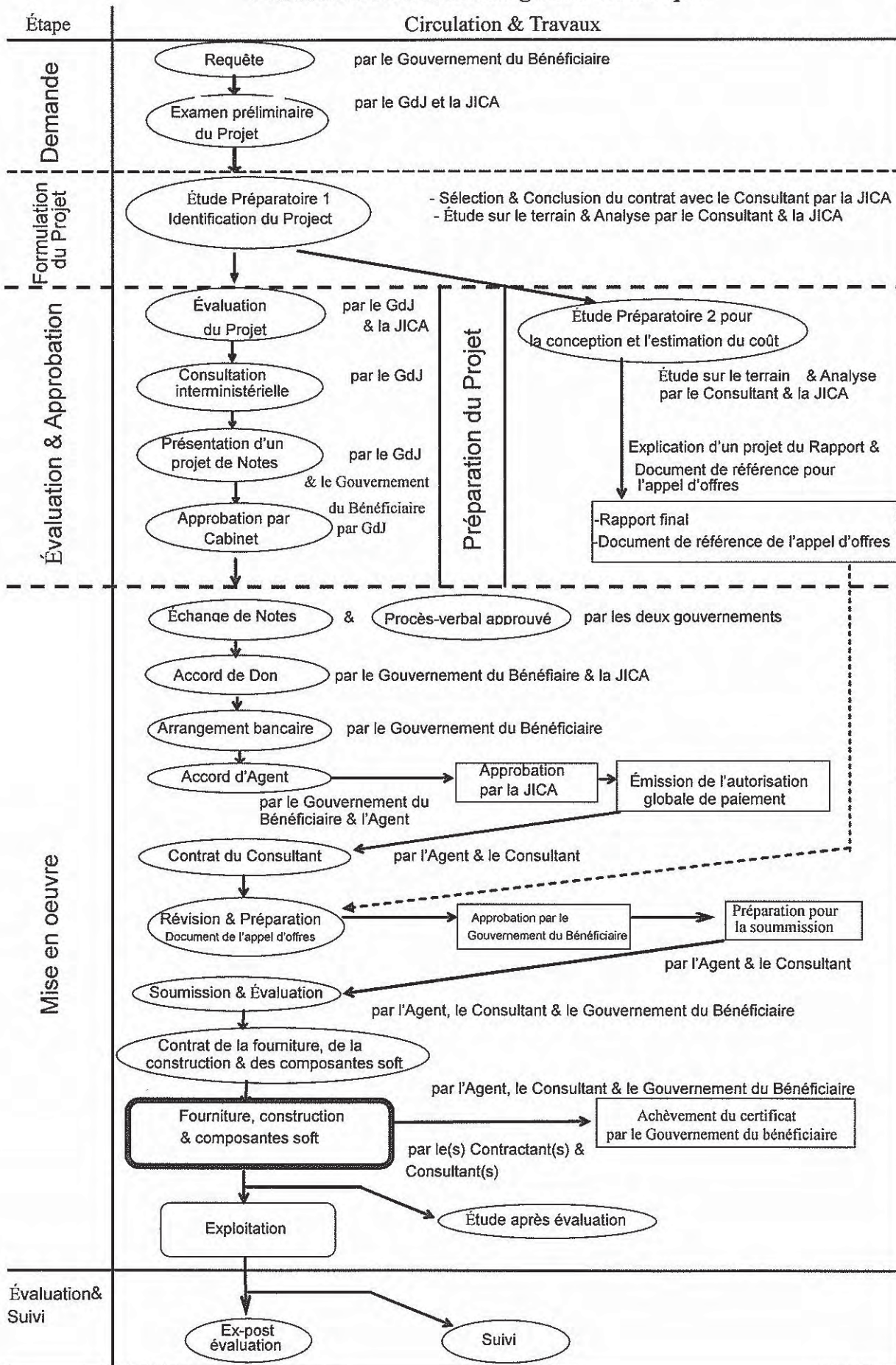


## Circulation générale du Programme d'aide financière non remboursable pour l'environnement et le changement climatique



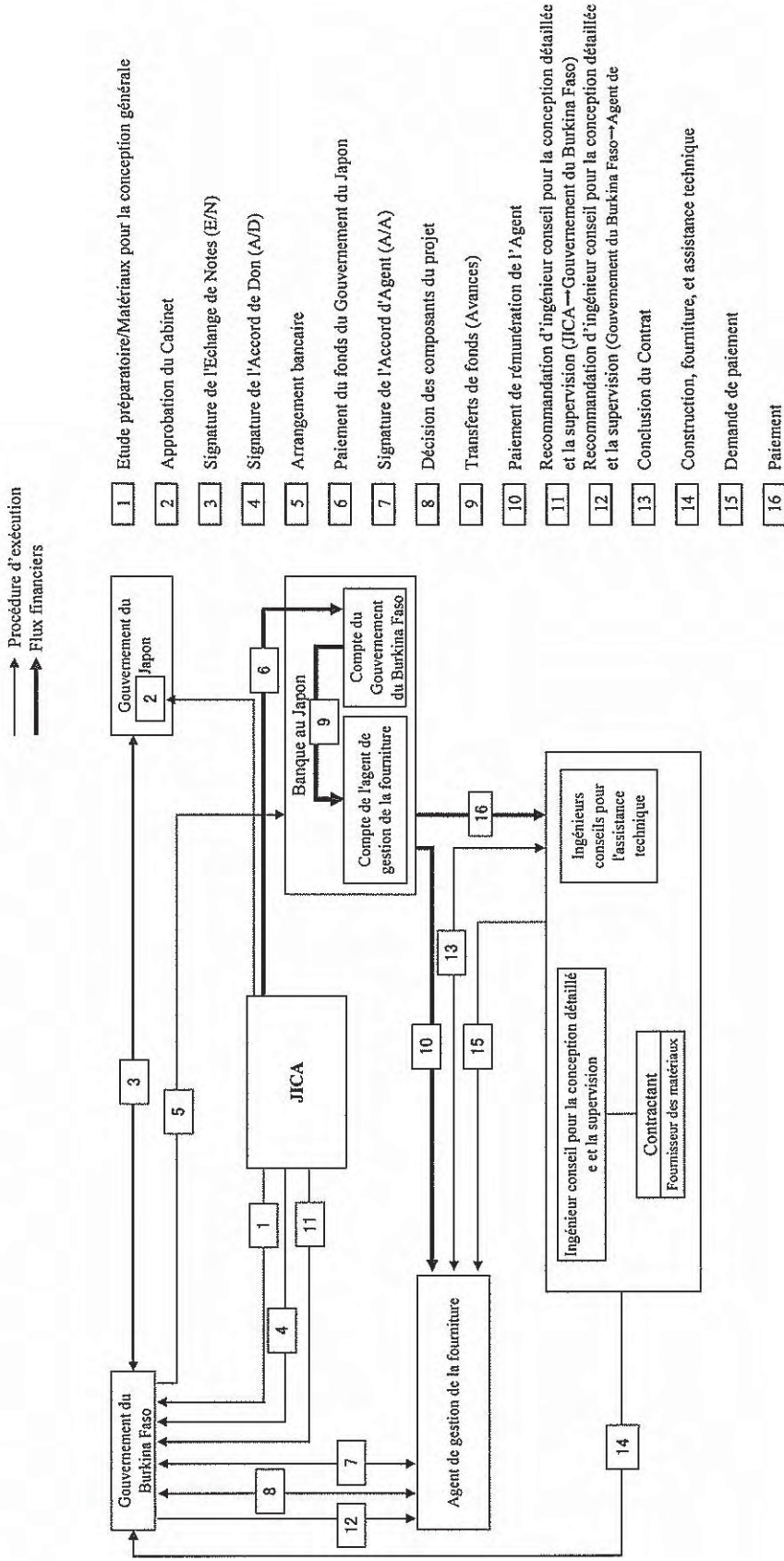
2

12.2

Handwritten mark

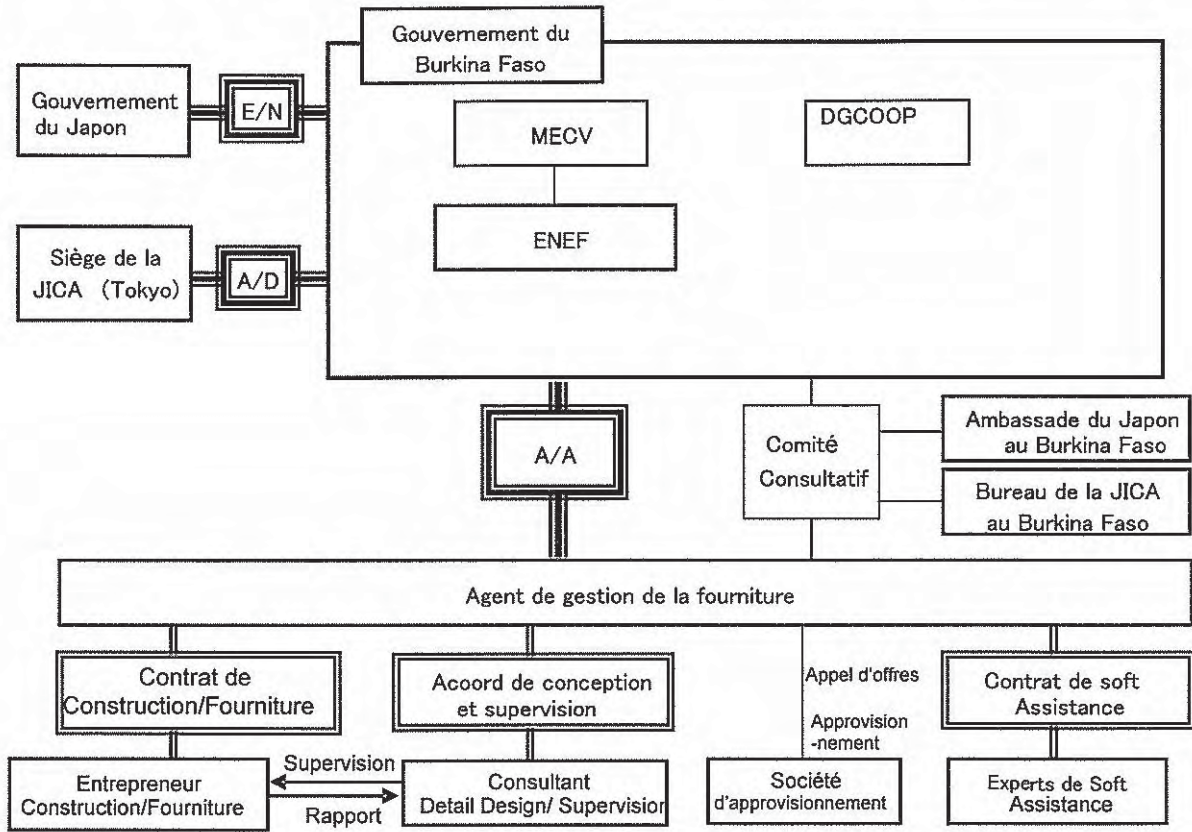
Handwritten mark

### Annexe IV Circuit du fonds et de l'exécution du Projet




	Eléments	à couvrir par le Don	à couvrir par la partie bénéficiaire
1	Obtenir une superficie de terrain suffisante		•
2	Défrichage, mise à niveau et récupération du terrain si nécessaire		•
3	Construction de portails et des clôtures autour du terrain		•
4	Construction de parking		•
5	Construction de la route		
	1) A l'intérieur du site		•
	2) A l'extérieur du site		•
6	Construction de bâtiment	•	
7	Fournir les installations pour la distribution d'électricité, l'eau courante, l'égout et les autres installations accessoires :		
	1) Electricité		
	a. La ligne de distribution jusqu'au site		•
	b. Le câblage de branchement et le câblage interne sur le site	•	
	c. Le disjoncteur du circuit principal et le transformateur	•	
	2) Alimentation en eau		
	a. Conduite principale d'eau courante urbaine jusqu'au site		•
	b. Système d'alimentation sur le site (réservoir de réception et château d'eau)	•	
	3) Drainage		
	a. Conduite principale urbaine d'égout (pour évacuer l'eau de pluie, les eaux d'égout etc. du site)		•
	b. Système d'égout sur le site (pour les eaux d'égout, les déchets ordinaires, l'eau de pluie etc.)	•	
	4) Alimentation en gaz		
	a. Conduite principale urbaine de gaz jusqu'au site		•
	b. Système d'alimentation en gaz sur le site	•	
	5) Téléphone		
	a. Ligne téléphonique de jonction jusqu'au répartiteur d'entrée (MDF) du bâtiment		•
	b. MDF et extension après le répartiteur	•	
	6) Mobilier et équipement		
	a. Mobilier ordinaire		•
	b. Equipements du projet	•	
8	Prise en charge des commissions suivantes de la banque japonaise pour les services bancaires basés sur les arrangements bancaires (B/A):		
	1) Paiement des commissions bancaires		•
9	Déchargement et dédouanement à l'entrée du pays bénéficiaire		
	1) Transport vers le pays bénéficiaire par mer (air) de produits	•	
	2) Exonération d'impôt et dédouanement des produits au port de débarquement		•
	3) Transport à l'intérieur du pays entre le port de débarquement et le site	•	
10	Accorder à toutes les personnes concernées dont les services pourraient être requis en relation avec la fourniture des produits et les services sous le contrat, toute l'aide nécessaire pour assurer leur arrivée dans le pays bénéficiaire et y permettre leur séjour afin qu'ils puissent exécuter lesdits services.		•
11	Exonération de droits de douane, taxes intérieures et ou autres levées fiscales imposées dans le pays bénéficiaire au nom des parties concernées à l'égard de la fourniture des produits et les services sous le contrat		•
12	Exploitation et maintenance correcte et efficace des installations construites et des équipements fournis dans le cadre de Don		•
13	Prise en charge de toutes dépenses, autres que celles couvertes par le Don, nécessaires à la construction des installations, au transport et à la mise en place des équipements.		•
14	Tenir dûment compte des questions environnementales et sociales dans la mise en œuvre du Programme.		•

Annexe VI Cadre organisationnel de l'exécution du Projet (provisoire)



LEGEND:

-  : Accord officiel (Burkina Faso-Japon)
-  : Contrat (Agent de gestion de la fourniture – Société & Consultants)
-  : Rapport • Supervision • Coordination
- E/N : Echange de Notes
- A/D : Accord de Don
- A/A : Accord d'Agent
- MECV : Ministère de l'Environnement et du Cadre de Vie
- DGCOOP : Direction Générale de la Coopération du Ministère de l'Economie et des Finances
- ENEF : Ecole Nationale des Eaux et Forêts
- JICA : Agence Japonaise de Coopération Internationale

*[Handwritten signatures and marks]*

**1. Fonctions**

Le comité consultatif (ci-après désigné « le Comité ») sera établi pour remplir les fonctions suivantes :

- 1) Confirmer le calendrier d'exécution du programme pour l'utilisation rapide et efficace du Don et de ses intérêts accumulés.
- 2) Discuter la détermination et/ou la modification des composantes, en tenant compte des produits énumérés sur la liste jointe aux lignes directrices relatives à la fourniture et/ou les résultats de l'Etude de conception sommaire pour le Programme de la JICA.
- 3) Discuter les modifications du Programme.
- 4) Echanger des points de vue sur les affectations du Don et de ses intérêts accumulés, ainsi que sur les utilisateurs finals potentiels.
- 5) Identifier les problèmes qui pourraient retarder l'utilisation du Don et de ses intérêts accumulés.
- 6) Echanger des points de vue sur la publicité en relation avec l'utilisation du Don et de ses intérêts accumulés.
- 7) Discuter toutes les autres questions qui pourraient apparaître de ou en connexion avec l'A/D.

La première réunion du Comité aura lieu immédiatement après l'approbation de l'Accord d'Agent par la JICA, qui sera conclu entre la partie burkinabé et l'Agent de gestion de la fourniture (ci-après désigné « l'Agent »).

La sélection de l'Agent sera approuvée par les deux gouvernements dans le Procès-verbal approuvé qui sera joint à l'Echange de Notes.

Les réunions suivantes se tiendront à la demande de la partie burkinabé ou japonaise.

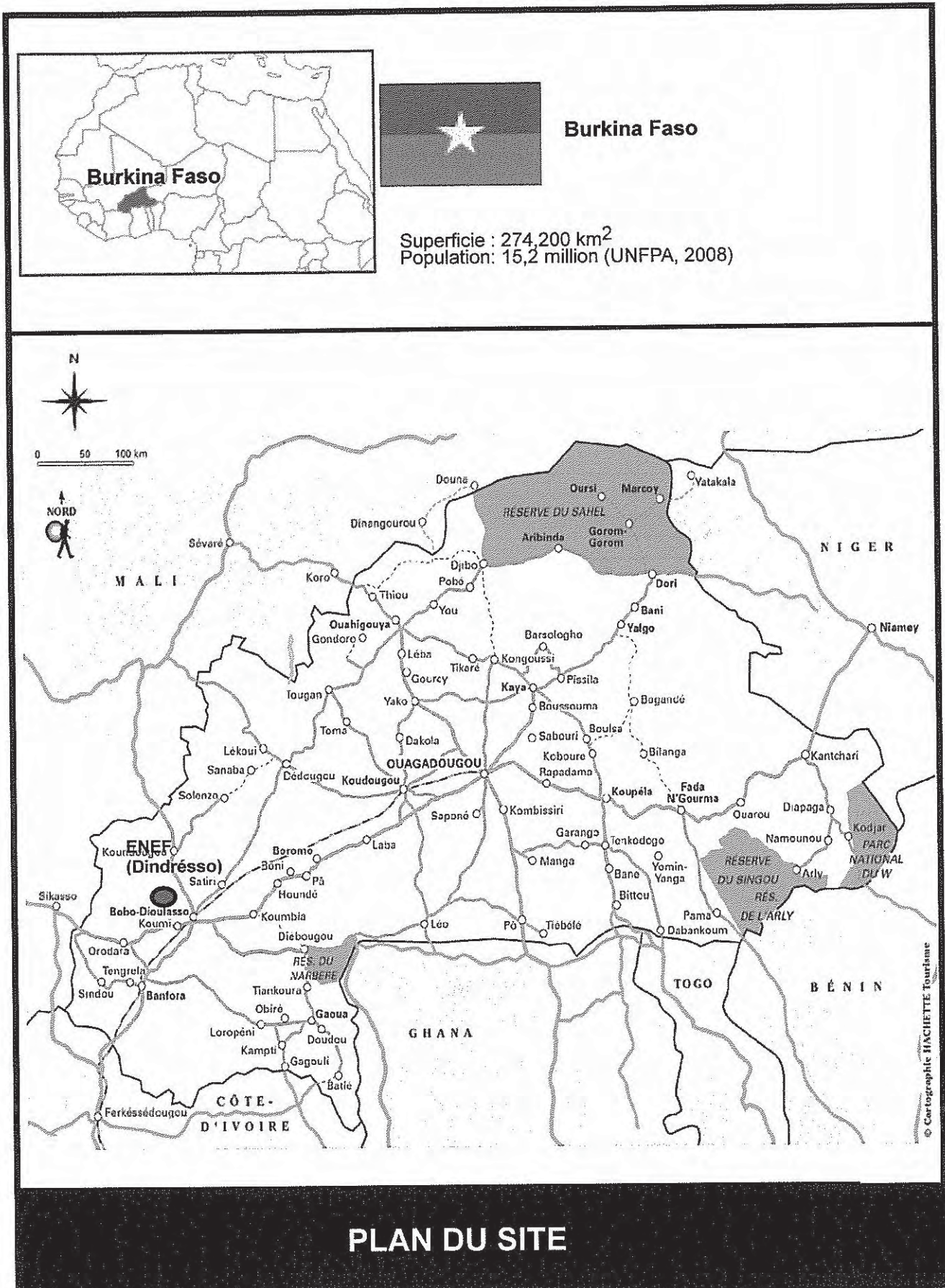
L'Agent pourra aussi proposer la convocation d'une réunion du Comité aux deux parties en cas de besoin.

**2. Composition**

- 1) Représentant de la Direction Générale de la Coopération du Ministère de l'Economie et des Finances
- 2) Représentant du Ministère de l'Environnement et du Cadre de Vie (MECV)
- 3) Représentant de l'Ecole Nationale des Eaux et Forêts (ENEF)
- 4) Représentant de l'Agent de gestion de la fourniture
- 5) Représentant de l'Ambassade du Japon au Burkina Faso
- 6) Représentant du Bureau de la JICA au Burkina Faso

La composition de ce comité sera en conformité avec les dispositions des cinq décrets qui régissent les projet et programmes au Burkina Faso.

Plan du Site du Projet



*Handwritten marks: a stylized symbol resembling a lowercase 'z' and a signature.*



## 【訳文】

**ブルキナファソ国**  
**国立水森林学校教育研修能力強化計画**  
**準備調査**  
**協議議事録**

ブルキナファソ国政府より提出された要請に基づいて、日本国政府は国立水森林学校教育研修能力強化計画（以下、「プロジェクト」）に関する準備調査を行うことを決定し、本調査の実施を独立行政法人国際協力機構（以下、「JICA」）に委託した。

JICA はブルキナファソ国へ JICA 客員専門員の鈴木忠徳を団長とする準備調査団（以下、「調査団」）を派遣し、調査を 2009 年 8 月 10 日より 9 月 1 日まで実施する予定である。

調査団は、ブルキナファソ国関係者と協議し、要請サイトにおいて現地調査を行った。

協議及び現地調査の結果、双方は付属書に記載された主要な項目を確認した。

ワガドゥグ 2009 年 8 月 27 日

---

鈴木 忠徳  
団長  
準備調査団  
独立行政法人国際協力機構  
日本

---

M. Kimsé OUEDRAOGO  
校長  
国立水森林学校  
環境・生活環境省  
ブルキナファソ



## 付属書

### 1. プロジェクトの目的

プロジェクトの目的は、森林官及び環境技官の養成方針に沿った施設、機材の整備、ソフトコンポーネント、技術支援を行うことにより、国立水森林学校（以下、ENEf）の教育研修能力を強化することである。

### 2. プロジェクトのスキーム

双方は、本プロジェクトが日本の環境プログラム無償で実施されうることを確認した。

### 3. プロジェクトサイト

プロジェクトサイトは、Annex VIII に示された通り、Houet 県デンドレソの ENEf である。

### 4. プロジェクトの責任機関と実施機関

4-1 責任機関は、環境・生活環境省（以下、MECV）とする。

4-2 実施機関は ENEf とする。

4-3 責任機関と実施機関の組織図は、Annex II-A, II-B のとおりである。

### 5. ブルキナファソ政府からの要請内容

協議の結果、Annex I に記載された内容がブルキナファソ側から要請された。JICA はブルキナファソ側からの要請内容を確認し、国内解析によってその妥当性を判断した上で日本国政府へ報告する。

### 6. 日本の無償スキームについて

6-1 調査団は環境プログラム無償について、Annex III と Annex IV に記載されたとおり説明し、ブルキナファソ側はこれを理解した。また、調査団は、環境プログラム無償のスキームは検討中のものであり、若干の変更が行われ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理解した。

6-2 ブルキナファソ側は、プロジェクトの円滑な実施のため、Annex V に記載された必要な措置を行うことを約束した。

### 7. プロジェクトの実施体制

7-1 双方は、Annex VI に示された暫定的なプロジェクトの実施体制について確認した。

7-2 プロジェクトの適切かつ円滑な実施を促進するため、Annex VII に記載された機能と構成員を持つ政府間協議会（以下、協議会）を設立することを確認した。

### 8. 調査のスケジュール

8-1 調査団のコンサルタントメンバーは 2009 年 9 月 1 日までブルキナファソで調査を継続する。

8-2 本準備調査の結果、プロジェクトが実施可能であると日本政府により判断された場合は、JICA は概略設計調査団を派遣する予定である。同調査団は、プロジェクトの概略設計と経費の概算に

必要なデータ、情報の収集を行うとともに、プロジェクトの効果を計るためのベースラインデータの収集を行うことを目的とするものである。

8-3 調査団は、本準備調査と概略設計調査の実施がプロジェクトの実施を約束するものではないことを説明した。

## 9. その他の関連事項

### 9-1 気候変動対策にかかる政策における位置づけ

ブ国においても気候変動対策は近年新たな政策課題として重要な位置を占めるようになり、水、農業、牧畜、森林の4セクターにおける気候変動の影響に適応するための取り組みを示すPANA（気候変動適応国家アクションプログラム）が2006年に策定された。本案件の実施によるMECV職員の能力強化が、PANAの実施に貢献するものであることを確認した。

### 9-2 上位計画と本案件との関係

ブ国開発政策/戦略における環境の持続的管理が重要な課題となったことから、環境と持続的開発における国内外の懸案事項に配慮したPNE（国家環境政策）が2007年に策定された。PNEを実現するため、地方分権化という背景において、2015年までに環境の悪化傾向を減少させ、環境セクターが国家経済及び国民生活の充足に貢献することを上位目標としたPDA/ECV（環境・生活環境セクター10ヵ年行動計画）が策定されており、現在、環境セクターの全ての活動はPDA/ECVをもとに進められている。PDA/ECVでは、MECVの能力強化が3つの基本方針の1つとなっており、森林・環境セクターの職業教育機関であるENEFは、2004年に策定された「研修・パートナーシップ・営業戦略・ENEF組織・財政評価に関する教育計画（以下、教育計画）」に基づき森林官/環境技官の研修/養成能力の強化を図っている。本案件の位置づけは、この「教育計画」に基づき要請されたものであることを確認した。

### 9-3 施設改修について

調査団はブルキナファソ側に対し、改修として要請されていた施設（教室、寄宿舎、職員宿舎、ラボ）については、現地調査の結果、主体構造部の劣化により改修が困難であることが判明したことを説明した。ブルキナファソ側は、同施設はENEFの学生の受け入れ及び教育の実施に必要な施設であるが、現状のままでは機能に支障をきたしており、今後の学生受入数、ENEFの教員数に見合った必要数を新設することを要請した。

### 9-4 養殖池及び養殖分野の機材に関して

水産分野は現在農業・水利・水産省が管轄しており、今後、養殖分野の研修が同省の管轄で行われる可能性を排除できないことから、日本側は本件での養殖分野の協力はできないと説明した。

ブルキナファソ側の養殖池及び養殖分野の機材の要請に関して、日本側は上記の通り説明し、本件協力の対象からははずすこととし、ブルキナファソ側はこれを受け入れた。

### 9-5 情報処理室について

ブルキナファソ側は、情報処理室について現在使用中の情報処理室から別の建屋にその機能を移転し、移転後、現在の情報処理室を教室としてブルキナファソ側が改修することを説明した。また、要

請している情報処理機器について、もしその供与が認められた場合には移転先の部屋に設置することを双方は確認した。

#### 9-6 ソフトコンポーネントについて

ブルキナファソ側は、ラボ機材と情報処理機器に関わる維持管理の改善のためのソフトコンポーネントを要請した。同要請はひいては、ENEF の教育の質の向上に資するものである。

#### 9-7 技術支援について

調査団はブルキナファソ側に対して、日本の環境プログラム無償は気候変動の適応策・緩和策に資する技術支援に活用できることを説明した。ブルキナファソ側は、技術支援に関し、ENEF の教員と生産ユニットの能力強化、教材の作成を要請し、教員等の研修にあたっては適切な研修対象者を確保すること、同対象者を研修に参加させることを約束した。

#### 9-8 他のプロジェクトとの重複について

双方はプロジェクトが、他ドナー、NGO、ブルキナファソの公的機関の支援により実施されている他のプロジェクトと重複がないことを確認した。

#### 9-9 施設・機材の維持管理について

ブルキナファソ側は、プロジェクトにより整備される施設、機材の維持管理を行うため、必要な措置及び必要予算の配分を行うことを合意した。

#### 9-10 免税について

プロジェクトの活動により生じるブルキナファソにおける付加価値税、関税、その他の税、課金についての免税はブルキナファソ政府により保証される。ENEF は免税に必要な手続きを行うとともに、免税が保証されない場合は、ブルキナファソ政府によりその税金のコストは負担される。

#### 9-11 入札手続きについて

調達代理機関はブルキナファソ側の合意を得て入札手続きを実施する。

#### 9-12 必要情報の提供

ブルキナファソ側は本調査で確認できなかった以下の情報について、2009年11月30日までに日本側に提供することを約束した。

- a) 要請している建物の図面（平面図、立面図、断面図）及びその仕様書
- b) 要請している機材に関し、現状の ENEF の機材のインベントリーと要請機材のスペックの情報
- c) 技術支援に関する具体的な計画
- d) 情報処理室及び実験室の活用計画

- 別紙 I ブルキナファソ側による要請内容
- 別紙 II-A プロジェクトの責任機関の組織図
- 別紙 II-B プロジェクトの実施機関の組織図
- 別紙 III 環境プログラム無償スキーム
- 別紙 IV プロジェクトの資金と実施の流れ
- 別紙 V 両国政府によってとられる主な措置
- 別紙 VI プロジェクトの実施体制（暫定版）
- 別紙 VII 政府間協議会（暫定版）
- 別紙 VIII プロジェクトサイト位置図

## ブルキナファソ側による要請内容

## 1. 施設

コンポーネント		優先順位		
		A	B	C
<b>新規建設</b>				
1.1	75人収容の教室（4教室）	●		
1.2	動物標本館		●	
1.3	乾燥小屋付き植物標本館		●	
1.4	600人収容の大講堂	●		
1.5	事務室と倉庫	●		
1.6	3階建て寄宿舍棟	●		
1.7	45名収容寄宿舍	●		
1.8	職員宿舎（8棟）	●		
1.9	再教育研修用職員宿舎	●		
1.10	ラボ室棟	●		
1.11	600人収容の食堂	●		
1.12	給水塔と給水管網の改良	●		
1.13	深井戸	●		
1.14	運動場			●
1.15	植物園内の東屋		●	
<b>改修</b>				
	なし			

## 2. 機材

	Désignation	優先順位			数量
		A	B	C	
2.1.	教室用機材	●			
	個人用テーブル付き椅子（部分的に金属製）	●			300 unités
	教員用机	●			4 unités
	教員用椅子（金属製、クッション付き）	●			4 unités
	黒板	●			4 unités
2.2.	動物標本館用機材				
	大型哺乳類用 1m <sup>3</sup> のガラスケース		●		30 unités
	小型哺乳類と鳥類用 0.5m <sup>3</sup> のガラスケース		●		60 unités
	大型爬虫類とクロコダイル用ガラスケース 5m x 6m x 5m		●		5 unités
2.3.	植物標本館用機材				
	標本の分類用ガラスキャビネット		●		30 unités
	実習作業用テーブル		●		10 unités
	標本用ファイル（金属製）		●		500 unités
2.4.	図書室用機材				
	デスクトップコンピューター式（Pentium4）	●			1 unité
	コピー機（リソグラフ）	●			1 unité
	閲覧用大型テーブル	●			10 unités
	椅子（金属製、クッション付き）	●			50 unités
	棚	●			20 unités
	キャビネット（金属製、2枚扉）	●			5 unités
	製本機	●			1 unité
2.5.	情報処理室用機材				
	デスクトップコンピューター（Pentium4）	●			20 unités
	無停電電源（1100V）+マルチプラグ	●			20 unités
	コンピューター用机	●			20 unités
	椅子（金属製、クッション付き）	●			20 unités
	レーザープリンタ	●			4 unités
	パソコンとプリンターの接続システムの構築（一式）	●			1 unité
	教卓	●			1 unité
2.6.	大講堂用機材				

	Désignation	優先順位			数量
		A	B	C	
	個人用椅子	●			600 unités
	音響システム	●			1 lot
	黒板（上下可動式）	●			1 unité
	講演用長机用	●			1 unité
	講演者用椅子	●			1 unité
2.7.	管理棟用機材				
	デスクトップパソコン（Pentium4）	10	10		20 unités
	無停電電源（1100V）＋マルチプラグ	10	10		20 unités
	コンピュータ用机	10	10		20 unités
	カラーインクジェットプリンタ	●			5 unités
	事務机（両翼に金属製のキャビネット付き）	5	15		20 unités
	椅子（金属製、クッション付き）	●			20 unités
	肘掛け椅子（合成皮革張り）	5	15		20 unités
	キャビネット（金属製、2枚扉）	5	5		10 unités
	コピー機（中型）	●			2 unités
	掲示板		●		1 unité
2.8.	車両				
	60 席のバス	●			1 unité
	ランドクルーザー（9人乗り）	●			1 unité
2.9.	測量および地図作製用機材				
	金属製の巻尺（50m）	●			10 unités
	測量用ワイヤ	●			5 unités
	プランメータ	●			5 unités
	電子プランメータ（HAFP-351E）	●			2 unités
	万歩計	●			10 unités
	測量用金属ポール	●			50 unités
	測量用コンパス（Broussarde）	●			5 unités
	林業用コンパス	●			5 unités
	水準器（Leika-NA728）	●			5 unités
	セオドライト（RDS）・経緯儀	●			1 unités
	平型標尺（4m）	●			5 unités
	丸型標尺（6m）	●			2 unités
	傾斜計（Goulier）	●			2 unités
	GPS 一式（GARMIN 社製 12XL）	●			15 unités
	測高器（Blumm Leiss）BL-6	●			10 unités
	ビッターリッヒ・レラスコープ	●			2 unités
	プリンター（A0 サイズ）	●			2 unités
	製図用ペンボックス	●			5 unités
	測距儀（Distamats）	●			2 unités
	レーザー高度計	●			2 unités
	水準器	●			10 unités
	簡易実体鏡	●			10 unités
	反射式実体鏡	●			5 unités
	Arc GIS ソフトウェア	●			2 unités
	スキャナー（A0 サイズ）	●			2 unités
	製図用テーブル	●			1 unité
2.10.	森林工学用機材				
	直径巻尺	●			20 unités
	測鎖		●		10 unités
	輪尺（Haglof Mantax Blue 127 triple graduationL/R）		●		10 unités
	測高器（HAGA）		●		5 unités
	測高用伸縮ポール	●			2 unités
	万能のこぎり		●		2 unités
	チェーンソーと安全具	●			2 unités
	地盤検査用バー（ボーリング用）	●			2 unités
2.11	ラボ用機材				
	生物学/生理学的観測機材	●			1 lot
	物理/化学/土壌学的測定機材	●			1 lot

	Désignation	優先順位			数量
		A	B	C	
	試験管、フラスコ等	●			1 lot
	粒度試験機	●			1 lot
	ガスバーナー	●			10 unités
	ガスボンベ	●			3 unités
	蒸留器	●			1 unité
	冷凍庫	●			1 unité
	普通冷蔵庫	●			2 unités
	整理用キャビネット	●			8 unités
	小型気象観測機	●			1 lot
2.12.	景観整備・園芸用機材				
	噴霧器	●			2 unités
	播種機	●			2 unités
	鋤	●			2 unités
	剪定バサミ (felco 5)	●			30 unités
	接木用ナイフ	●			30 unités
	剪定用鋸	●			5 unités
	植木バサミ	●			5 unités
	散水ホース (25' )	●			1 unité
	一輪車	●			5 unités
	熊手	●			10 unités
	スコップ	●			10 unités
2.13.	視聴覚教育機材				
	ポータブルパソコン	●			2 unités
	ビデオプロジェクター	●			4 unités
	テレビ	●			1 unité
	ビデオデッキ (DVD プレーヤー)	●			1 unité
	プロジェクター用大型スクリーン	●			4 unités
	ビデオライブラリー用キャビネット	●			2 unités
	オーバーヘッドプロジェクター	●			2 unités
	発電機	●			1 unité
	デジタルカメラ	●			1 unité
	ビデオカメラ	●			1 unité
2.14	調理室・食堂用機材				
	冷蔵庫	●			1 unité
	テーブル	●			100 unité
	椅子	●			600 unité
2.15	寄宿舎用機材				
	マットレス付きスチールベッド	●			345 unité
	スチール製ロッカー	●			45 unité

### 3. ソフトコンポーネント

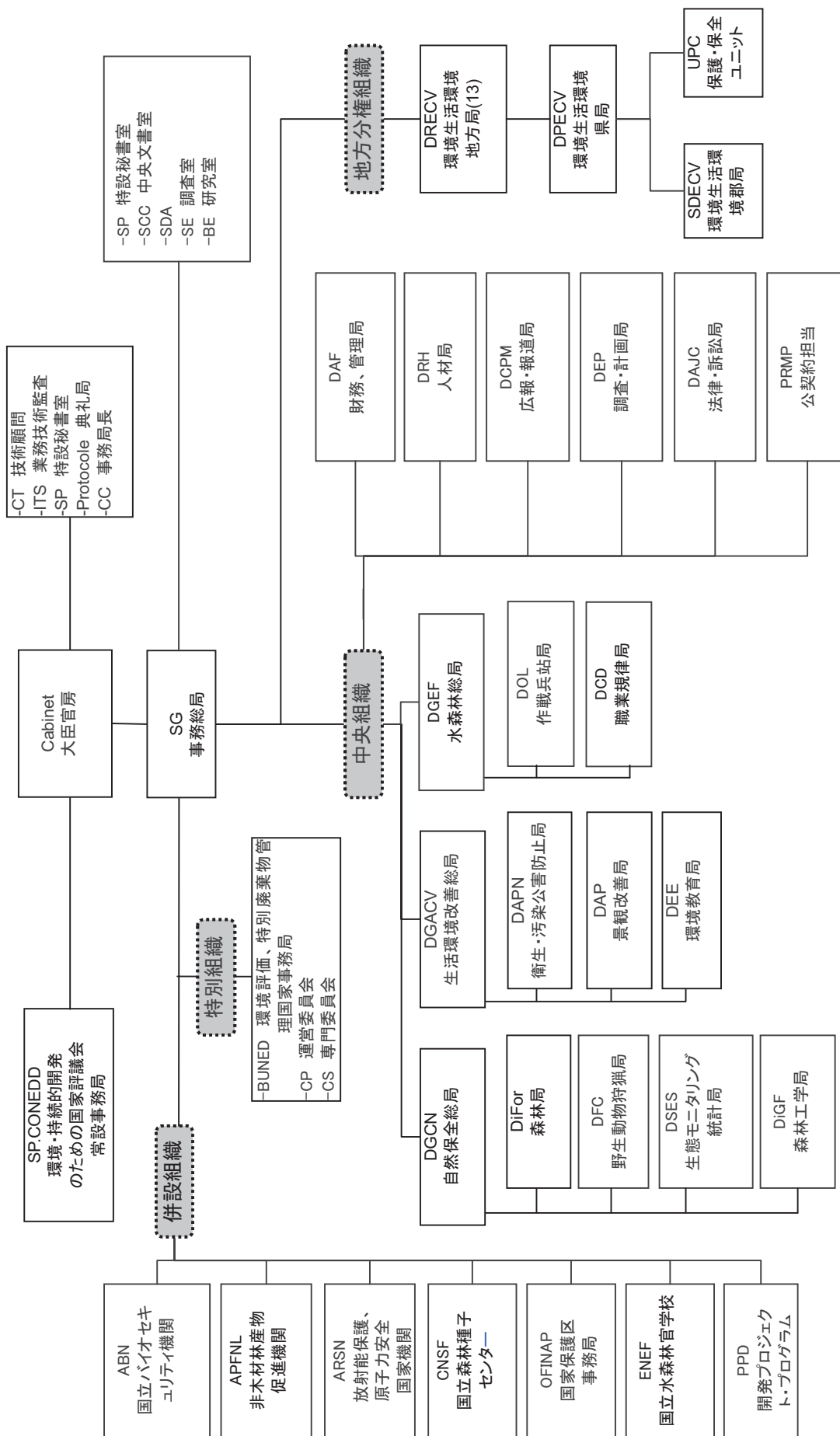
3.1.	情報システム (設置, 管理, メンテナンス)
3.2.	実験室 (設置, 管理, メンテナンス)

### 4. 技術支援

4.1.	再教育能力強化 (気候変動、狩猟区域管理、狩猟許可者の管理、非木材林産物のインベントリーと活用、森林資源調査、森林資源管理の地方分権化、森林整備地管理、養蜂と養蜂製品加工、森林・環境法規)
4.2.	ENEf の教職員技術研修 (教育学、養蜂、製炭、剥製技術、苗木生産、環境影響評価、研修計画策定、接木技術、アグチ (食用ネズミ) の養殖、養蜂産物の加工、森林認証、情報処理、ベース管理、マネジメント、参加型アプローチ、景観整備と園芸等)
4.3.	生産ユニットの管理に関する能力強化

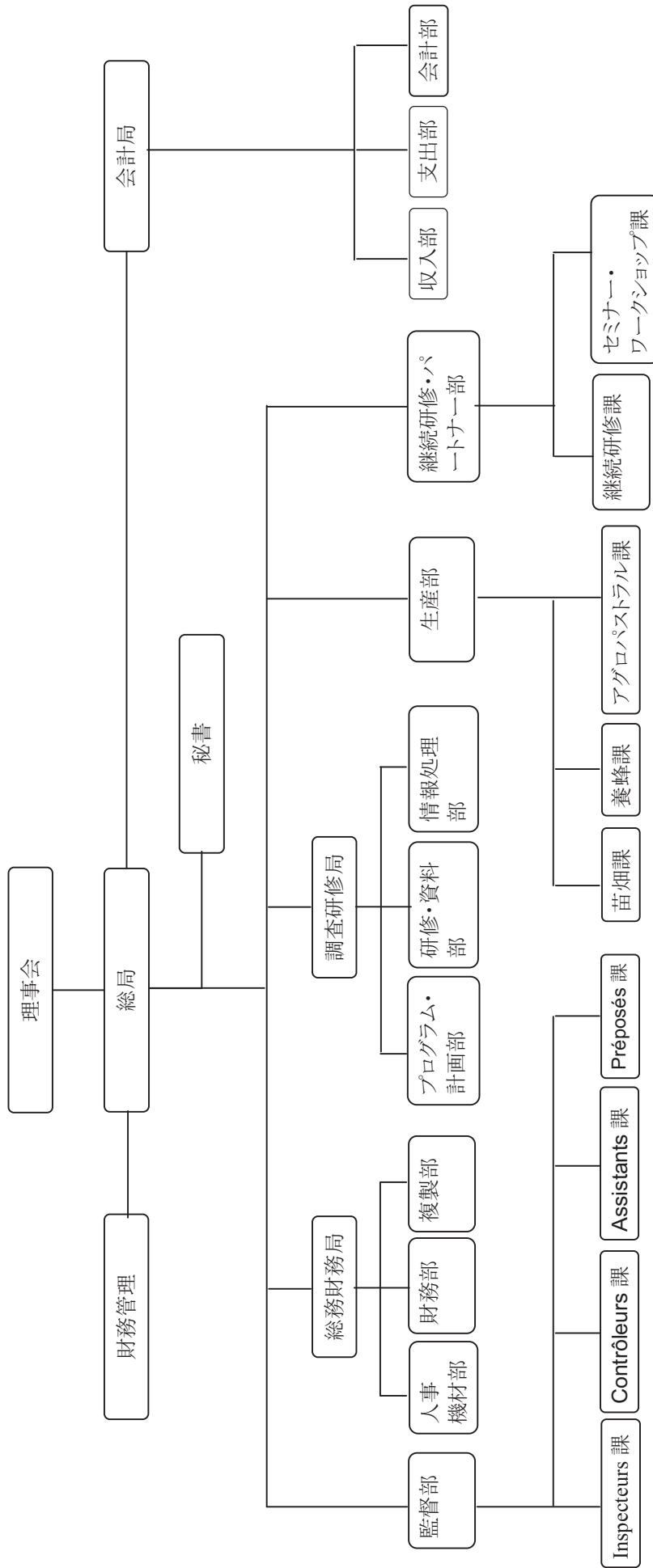
注) 優先順位 - A=高 B=中, C=低

プロジェクトの責任機関：環境・生活環境省 (MECV)





プロジェクトの実施機関：国立水森林学校 (ENEFF)



**Programme Grant Aid for Environment and Climate Change  
of the Government of Japan  
(Provisional)**

Grant Aid is non-reimbursable fund to a recipient country 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 relevant laws and regulations of Japan. The Grant Aid is not supplied through the donation of materials as such.

Based on the “Cool Earth Partnership” initiative of the The Government of Japan (hereinafter referred to as “the GOJ”), the Programme Grant Aid for Environment and Climate Change (hereinafter referred to as “GAEC”) aims to mitigate negative effects of global warming by reducing Green House Gas emission (mitigation measure such as improvement of energy efficiency) and to adapt the supposed effects (adaptation measures such as stabilization of water supply in a region suffering less precipitation due to the climate change).

GAEC may contain multiple components that can be combined to effectively achieve its objectives. Multiple components may be as follows; construction or expansion of facilities, procurement of equipment, machinery, soft component and technical assistance.

The contractors and suppliers may not be confined to Japanese firms and construction, in principle, and can be conducted by utilizing local standards of the recipient country.

**1. GAEC Procedures**

GAEC is executed through the following procedures.

- Application
  - Request made by the recipient country
- Preparatory Survey (hereinafter referred to as “the Survey”)
  - The Survey for Outline Design conducted by Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”)
- Appraisal & Approval
  - Appraisal by the GOJ and Approval by the Cabinet
- Determination of Implementation
  - The Notes exchanged between the GOJ and a recipient country
- Grant Agreement (hereinafter referred to as “the G/A”)
  - Agreement concluded between JICA and a recipient country
- Implementation
  - Implementation of the Project on the basis of the G/A

Firstly, the application or request for a GAEC project submitted by the recipient country is examined by the Government of Japan (the Ministry of Foreign Affairs) to determine whether it is eligible for GAEC. If the request is deemed appropriate, the GOJ assigns JICA to conduct a survey on the request.

Secondly, JICA conducts the Survey for Outline Design with Japanese consulting firms.

Thirdly, the GOJ appraises the project to see whether it is suitable for Japan's GAEC, based on the Survey report prepared by JICA, then the result is submitted to the Cabinet for approval.

Fourthly, the project, once approved by the Cabinet, becomes official with the Exchange of Notes (hereinafter referred to as E/N) signed by the GOJ and the recipient country. Simultaneously, the Grant will be made available by concluding the G/A between the recipient country and JICA.

JICA is designated by the GOJ as the organization responsible for necessary works for proper execution of the Grant.

Procurement Management Agent (hereinafter referred to as "the Agent") is designated to conduct the procurement services of products and services (including fund management, preparing tenders, contracts) for GAEC on behalf of the recipient country. The Agent is an impartial and specialized organization that shall render services according to the Agent Agreement with the recipient country. The Agent is recommended to the recipient country by the GOJ and agreed between the two Governments in the Agreed Minutes (hereinafter referred to as "A/M").

## **2. Preparatory Survey for Outline Design**

### **1) Contents of the Survey**

The purpose of the Survey, conducted by JICA on a requested project ("the Project"), is to provide the basic documents necessary for the appraisal of the Project by the GOJ. The contents of the Survey are as follows:

- (1) Confirmation of background, objectives, and benefits of the Project and institutional capacity of agencies and communities concerned of the recipient country necessary for the implementation of the Project.
- (2) Evaluation of relevance of the Project to be implemented under the Grant Aid Scheme 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.
- (4) Preparation of the outline design of the Project.
- (5) Preliminary Estimation of cost for the Project.

The contents of the original request by the recipient country are not necessarily approved in their initial form as the contents of the Project. The Outline Design of the Project is confirmed considering the

guidelines of the Japan's Grant Aid scheme.

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

## **2) Selection of Consultants**

For the smooth implementation of the Survey, JICA will conduct the Survey with JICA-registered consulting firms. JICA selects the firms based on proposals submitted by firms with interest in implementing the Survey. The firms selected will carry out the Outline Design Survey and prepare a report, based on the terms of reference set by JICA.

The consulting firms that will implement the Project after the G/A can be, in principle, Japanese firms recommended by JICA for maintaining technical consistency with the Survey.

## **3. Implementation of GAEC after the E/N**

### **1) The E/N and the G/A**

The content of GAEC will be determined in accordance with the E/N exchanged by the two Governments, in which the objectives of the Project, length of the Project, conditions and amount of the Grant Aid are confirmed. The conclusion of the G/A between the recipient country and JICA follows the exchange of E/N to determine the paying conditions responsibilities of the recipient country and procurement conditions.

### **2) Details of Procedures**

Details of procedures on implementing the Project under GAEC will be agreed between the authorities of the two governments concerned at the time of the signing of the E/N and the G/A.

Essential points to be agreed are outlined as follows:

- a) JICA will supervise the implementation of the Project.
- b) Products and services shall be procured and provided in accordance with JICA's "Procurement Guidelines for the Programme Grant Aid (Type I – E) for Environment and Climate Change."
- c) The recipient country shall conclude a contract with the Agent.
- d) The Agent is the representative acting in the name of the recipient country concerning all transfers of funds to the Agent.

### **3) Focal points of the “Procurement Guidelines for the Programme Grant Aid (Type I – E) for Environment and Climate Change”**

#### **a) The Agent**

The Agent is the organization, which provides procurement of products and services on behalf of the recipient country according to the Agent Agreement with the recipient country. The Agent is recommended

to the recipient country by the GOJ and agreed between the two Governments in the A/M.

b) Agent Agreement

The recipient country shall conclude the Agent Agreement, in principle, within two months after the signing of 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 is prepared as two identical documents and the copy of the Agent Agreement shall be submitted to JICA by the recipient country through the Agent. JICA will confirm whether the Agent Agreement is concluded in conformity with the E/N, A/M, and G/A and the Procurement Guidelines for the Programme Grant Aid for Environment and Climate Change then approves the Agent Agreement.

The Agent Agreement concluded between the recipient country and the Agent shall become effective after the approval by JICA in a written form.

d) Payment Methods

The Agent Agreement shall stipulate that "Regarding all transfers of the fund to the Agent, the recipient country shall designate the Agent to act on behalf of the Government and issue a Blanket Disbursement Authorization ("the BDA") to conduct the transfer of the fund (hereinafter referred to as "the Advances") to the Procurement Account from Account of the Government.

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 become less than three percent (3%) of the Grant and its accrued interests.

e) Products and Services Eligible for Procurement

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

f) Selection of firms

In principle, firms of any nationality could be contracted as long as the firms satisfies the conditions specified in the tender documents.

g) Method of Procurement

When conducting the procurement, sufficient attention shall be paid to transparency in selecting the firms and for this purpose, in principle, competitive tendering shall be employed.

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 GAEC.

The rights and obligations of the recipient country, the Agent and the firms supplying products and services should be stipulated in the tender documents to be prepared by the Agent.

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 the prospective tenderers have the capability of concluding the contracts.

For this, the following points should be taken into consideration:

- (1) Experience and past performance in contracts of similar kind
- (2) Financial credibility (including assets such as real estate)
- (3) Existence of offices and other items to be specified in the tender documents.
- (4) Their potentialities to use necessary personnel and facilities.

j) Tender Evaluation

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

Those tenderers which substantially conform to the technical specifications and 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 submit a detailed evaluation report of tenders to JICA for its information, while the notification of the results to the tenderers will not be premised on the confirmation by JICA.

k) Additional procurement

If there is any remaining balance after the competitive and/or selective tendering and/or direct negotiation for a contract, and if the recipient country would like to procure additional items, the Agent is allowed to conduct this additional procurement, following the points mentioned below:

(1) Procurement of 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 not efficient, additional procurement can be conducted by a negotiated 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 conducted through 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 guideline, 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. 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 by the recipient country**

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

- a) To secure land necessary for the sites of the Project, and to clear, level and reclaim the land prior to commencement of the Project.
- b) To provide facilities for distributing electricity, water supply and drainage and other incidental facilities in and around the sites if necessary.
- c) To secure buildings prior to the procurement in case the installation of the equipment.
- d) To assist prompt execution for domestic transportation of products purchased under the Grant Aid.
- e) To ensure that customs duty, internal tax and other fiscal levies that may be imposed in Burkina Faso with respect to the purchase of the Components and the Agent's services shall be exempted by the recipient country.
- f) To accord all the concerned parties, whose services may be required in connection with supply of the products and services under the contracts, such facilities as may be necessary for their entry into Burkina Faso and stay therein for the performance of their work.
- g) To maintain and use properly and effectively the facilities that are constructed and the equipment that is provided under the Grant.
- h) To bear all the expenses, other than those covered by the Grant and its accrued interest, necessary for the purchase of the Components as well as for the agent's fees.

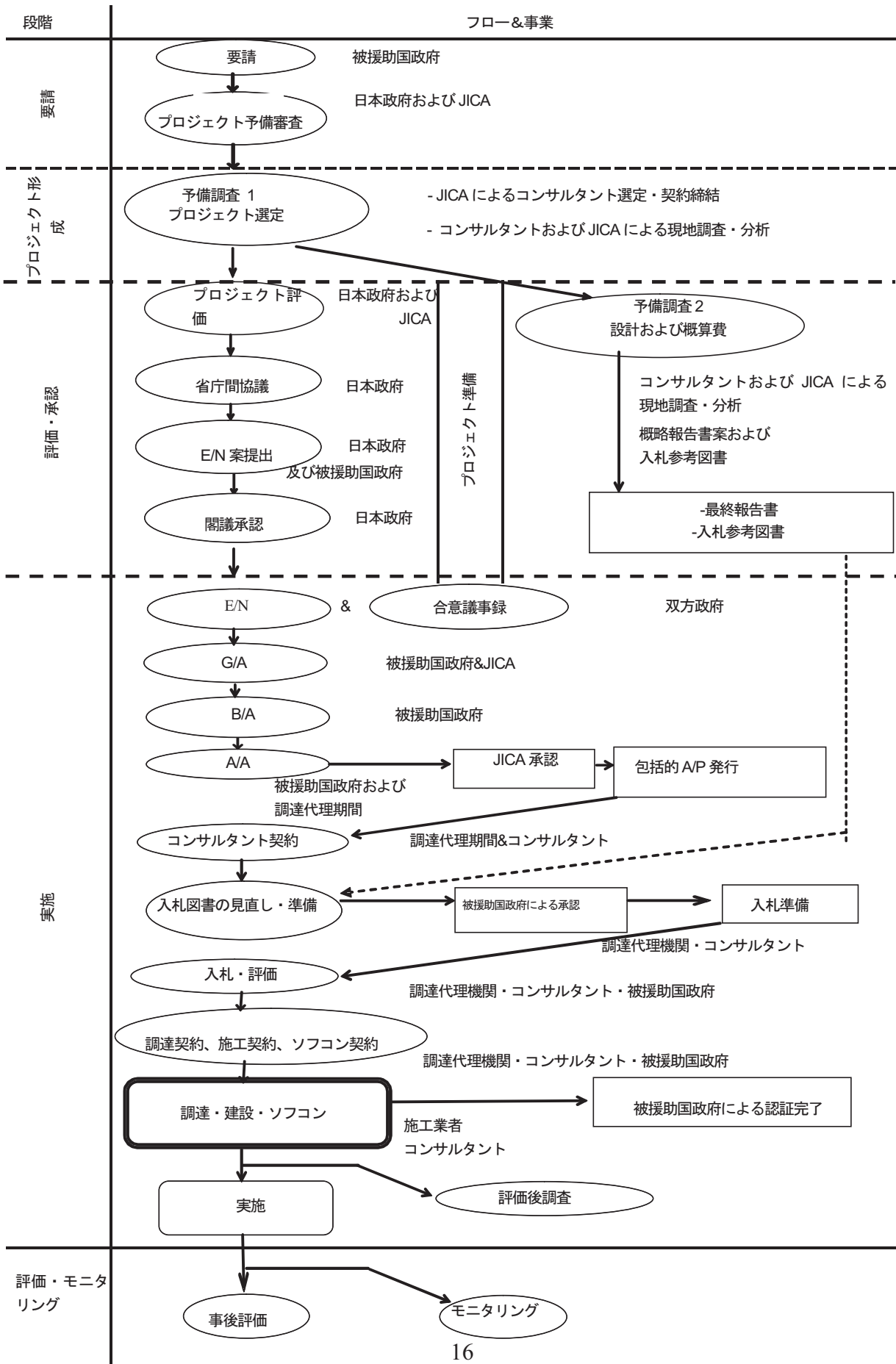
#### **5) "Proper use of funds"**

The recipient country is required to take necessary actions so that the facilities constructed under the Grant Aid are properly and effectively used and to ensure sustainable operation and maintenance as well as to bear all the expenses other than those covered by the Grant Aid.

#### **6) "Exported or Re-export"**

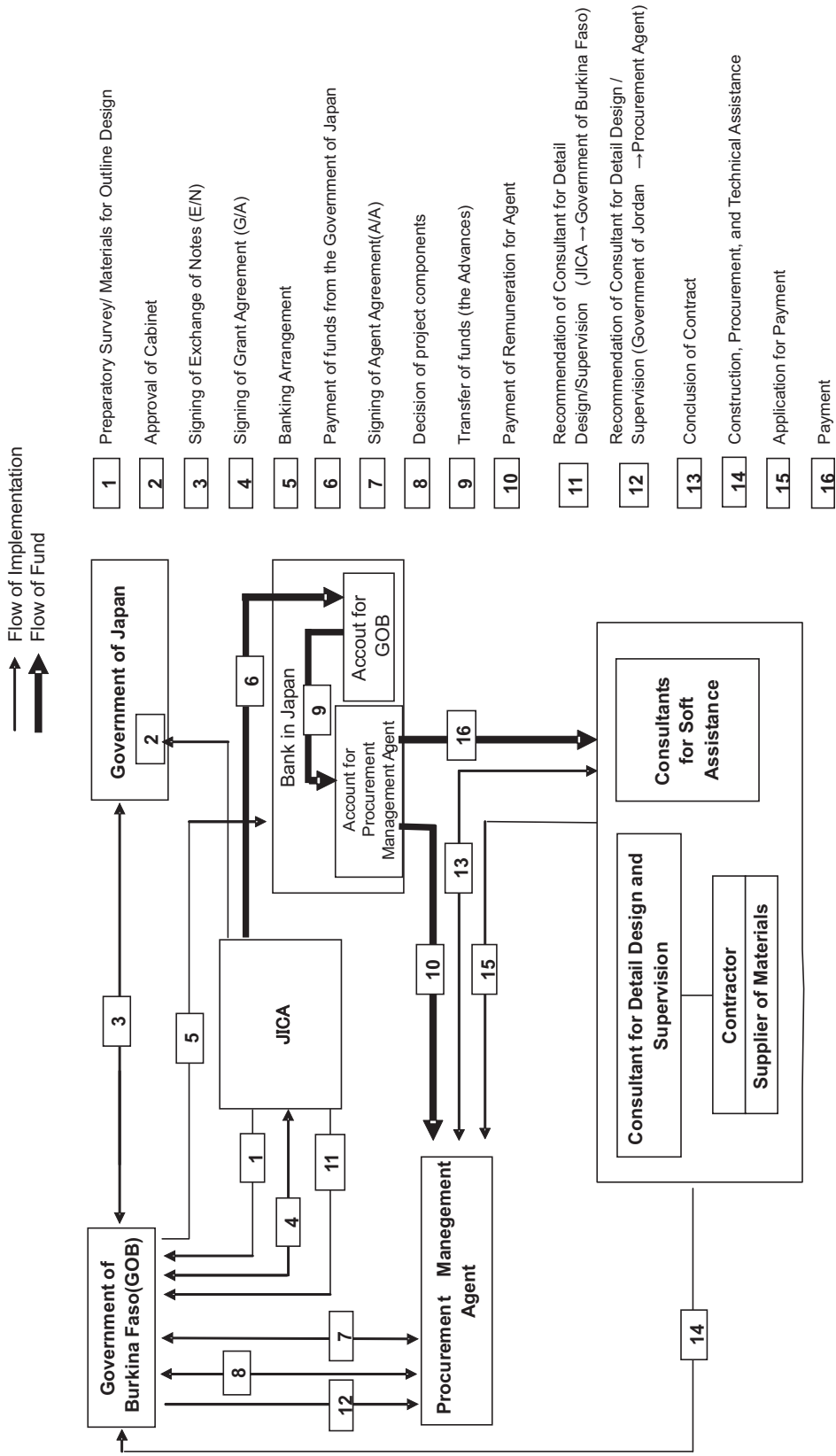
The products purchased under the Grant shall not be exported or re-exported from Burkina Faso.

# 環境プログラム無償の流れ





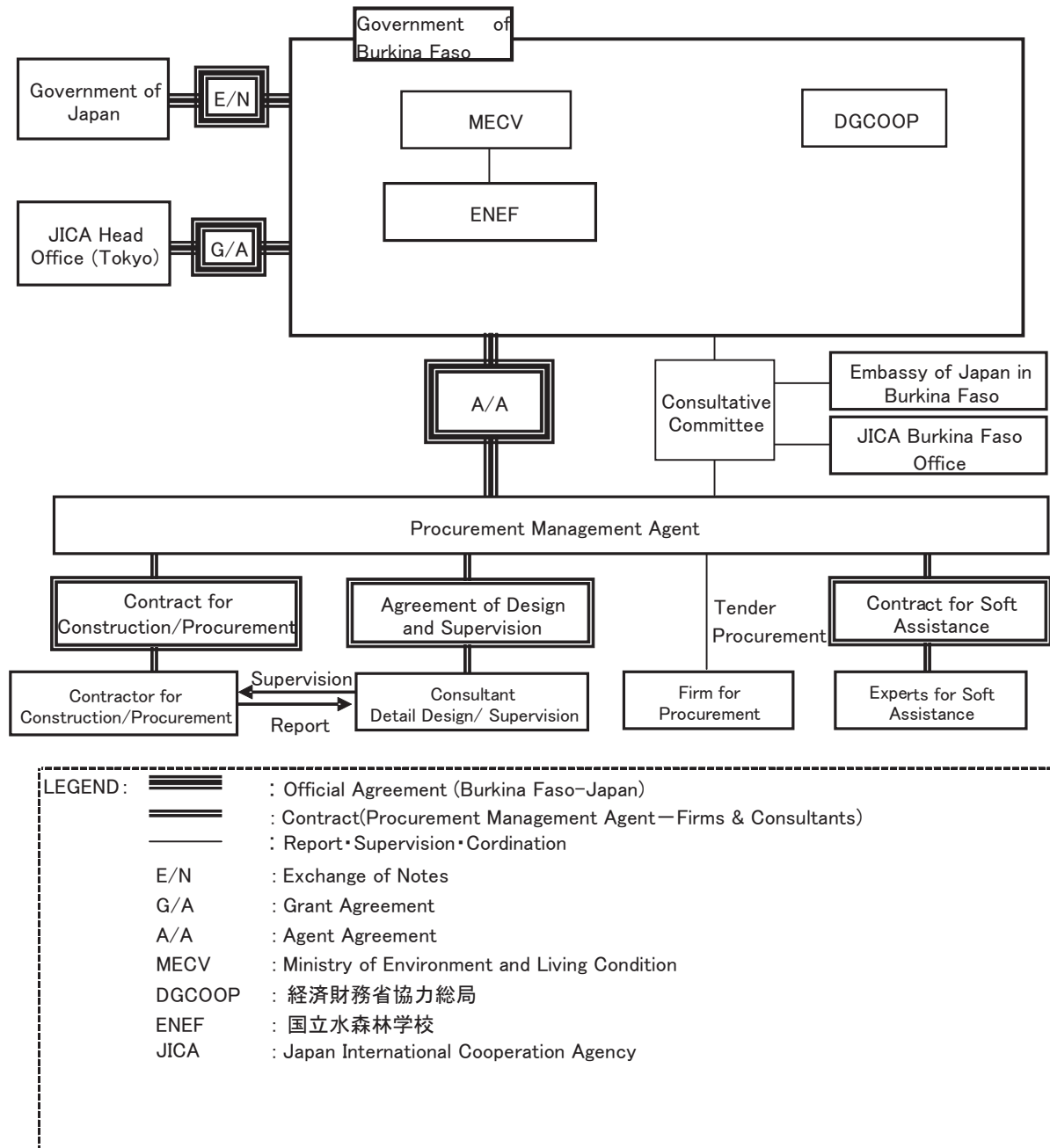
プロジェクトの資金と実施の流れ



## 両国政府によってとられる主な措置

No.	Items	To be covered by Grant Aid	To be covered by Recipient Side
1	To secure land		●
2	To clear, level and reclaim the site when needed urgently		●
3	To construct gates and fences in and around the site		●
4	To construct a parking lot		●
5	To construct roads		
	1) Within the site		●
	2) Outside the site		●
6	To construct the building, hospital and school*	●	
7	To provide facilities for the distribution of electricity, water supply, drainage and other incidental facilities:		
	1) Electricity		
	a. The power distribution line to the site		●
	b. The drop wiring and internal wiring within the site	●	
	c. The main circuit breaker and transformer for the site	●	
	2) Water Supply		
	a. The city water distribution main to the site		●
	b. The supply system within the site (receiving and elevated tanks)	●	
	3) Drainage		
	a. The city drainage main (for conveying storm water, sewage, etc. from the site)		●
	b. The drainage system within the site (for sewage, ordinary waste, storm water, etc.)	●	
	4) Gas Supply		
	a. The city gas main to the site		●
	b. The gas supply system within the site	●	
	5) Telephone System		
	a. The telephone trunk line to the main distribution frame/panel (MDF) of the building		●
	b. The MDF and the extension after the frame/panel	●	
	6) Furniture and Equipment		
	a. General furniture		●
	b. Project equipment	●	
8	To bear the following commissions applied by the bank in Japan for banking services based upon the Bank Arrangement (B/A):		
	1) Payment of bank commission		●
9	To ensure prompt unloading and customs clearance at the port of disembarkation in the recipient country		
	1) Marine or air transportation of the products from the production countries to the recipient	●	
	2) Tax exemption and customs clearance of the products at the port of disembarkation		●
	3) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site	●	
10	To accord Japanese nationals and / or nationals of third countries, including persons employed by the agent whose services may be required in connection with the Components such facilities as may be necessary for their entry into recipient country and stay therein for the performance of their work.		●
11	To ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the recipient country with respect to the purchase of the Components and to the employment of the Agent shall be exempted by the Government of recipient country		●
12	To maintain and use properly and effectively the facilities that are constructed and the equipment that is provided under the Grant.		●
13	To bear all the expenses, other than those covered by the Grant and its accrued interest, necessary for the purchase of the Components as well as for the agent's fees.		●
14	To ensure environmental and social consideration for the Project.		●

プロジェクトの実施体制（暫定版）



## 1. Functions

The Consultative Committee (hereinafter referred to as “the Committee”) will be established in order to fulfill the following functions:

- 1) to confirm an implementation schedule of the Programme for the speedy and effective utilization of the Grant and its accrued interest;
- 2) to discuss determination and/or modification of the Components, taking into account of the products enumerated in the list attached to the Procurement Guidelines and/or the result of the preparatory survey for the Programme by JICA;
- 3) to discuss modifications of the Programme;
- 4) to exchange views on allocations of the Grant and its accrued interest as well as on potential end-users;
- 5) to identify problems which may delay the utilization of the Grant and its accrued interest, and to explore solutions to such problems;
- 6) to exchange views on publicity related to the utilization of the Grant and its accrued interest; and
- 7) to discuss any other matters that may arise from or in connection with the G/A.

The first meeting of the Committee shall be held immediately after the approval of the Agent Agreement by the JICA, which shall be concluded between Burkinabe side and the Procurement Management Agent (hereinafter referred to as “the Agent”).

The selection of the Agent will be agreed between the two governments in the Agreed Minutes attached in the Exchange of Notes.

Further meetings will be held by the request of either the Burkinabe side or the Japanese side. The Agent also may advise both sides on the necessity to call a meeting of the Committee.

## 2. Composition (Provisional)

- 1) Representative of DGCOOP
- 2) Representative of MECV
- 3) Representative of ENEF
- 4) Representative of the Procurement Management Agent
- 5) Representative of Embassy of Japan in Burkina Faso
- 6) Representative of JICA Burkina Faso Office

The composition of this committee will be in accordance with the five decrees which define the formalities of projects and programs in Burkina Faso.

プロジェクトサイト位置図

