



Términos de referencia

Consultor local para dar asistencia técnica al Departamento de Registro de la Dirección de Sanidad Animal en la elaboración de un manual de buenas prácticas de fabricación (BPF) de alimentos para animales y capacitación de su personal

International Executive Service Corps (IESC)

IESC es una organización sin fines de lucro con sede en los EEUU y es el principal implementador del proyecto TraSa (Trade Safe) financiado por el USDA en la República Dominicana (RD). TraSa tiene como objetivo fortalecer la capacidad de las instituciones del gobierno dominicano para desarrollar un marco normativo y de políticas sanitarias y fitosanitarias (MSF) y seguridad alimentaria modernizado para responder a las necesidades de los acuerdos comerciales y las mejores prácticas internacionales, así como a los consumidores dominicanos.

Antecedentes

La Dirección General de Ganadería, dependencia del Ministerio de Agricultura (MA) está facultada por el Reglamento 2162 de 1972 a aplicar la Ley 259 (1972), que regula la producción, calidad y comercialización de alimentos para animales. Los alimentos para animales deben fabricarse y conservarse en condiciones estables para protegerlos de plagas y contaminantes químicos, físicos o biológicos u otras sustancias indeseables durante su producción, almacenamiento y transporte, lo que se conoce como **buenas prácticas de fabricación de alimentos**.

La responsabilidad de velar por la aplicación de las normas y regulaciones relativas al registro, certificación, comercialización y uso de alimentos para animales recae en la Dirección de Sanidad Animal, concretamente en su Departamento de Registro de Productos y Establecimientos Veterinarios.

Desde 2008 es la Sección de Control de Alimentos, Aditivos y Fórmulas Alimenticias, dentro del Departamento de Registro de Productos y Establecimientos Veterinarios, la responsable de: 1) verificar la composición y calidad de los alimentos para animales (tanto importados como fabricados en la República Dominicana) y vigilar los peligros físicos, químicos y microbiológicos para autorizar su registro; 2) autorizar a los establecimientos para que importen, exporten, almacenen, fabriquen, comercialicen, distribuyan o vendan alimentos; y 3) realizar las inspecciones para verificar que después del registro los establecimientos y los alimentos sigan cumpliendo con los requisitos.



Justificación

A nivel internacional hay múltiples manuales que establecen cuáles son las buenas prácticas de fabricación de alimentos para animales. Desde hace años el Departamento de Registro ha usado estos lineamientos generales para evaluar las solicitudes, registrar e inspeccionar los establecimientos y los alimentos para animales.

No obstante, es necesario el desarrollo de un manual de buenas prácticas de fabricación de alimentos que establezca de manera específica todos los procedimientos que se deben llevar a cabo de acuerdo con la legislación local y las particularidades del sector dominicano de alimentos para animales.

Objetivo

Con esta consultoría se persigue:

1. Desarrollar un manual de buenas prácticas de fabricación (BPF) de alimentos para animales adaptado a la realidad de la República Dominicana,
2. Capacitar al personal del Departamento de Registro en los procedimientos de acuerdo con este manual para supervisar la implementación de BPF de alimentos para animales.

Tareas específicas

1. Preparar un plan de trabajo que establezca la metodología que usará lograr los objetivos y un cronograma con las actividades. El consultor debe contemplar todas las actividades que realizará para lograr los objetivos de la consultoría incluyendo, pero no limitado a, consultas con diferentes funcionarios de la Dirección General de Ganadería para conocer qué se hace actualmente, revisar la legislación local e internacional, revisar manuales de buenas prácticas disponibles, visitar fábricas de alimentos, hacer sesiones de trabajo con los técnicos del Departamento de Registro para elaborar del manual de buenas prácticas de fabricación (BPF) de alimentos para animales de República Dominicana, entre otras.
2. Mantener una reunión inicial con el equipo del Departamento de Registro para validar el plan de trabajo.
3. Coordinar reuniones con el equipo del Departamento de Registro y cualquier otra unidad de la Dirección de Sanidad Animal para levantar información sobre el funcionamiento actual del sistema de registro e inspección de los alimentos



para animales, los documentos que se utilizan (formularios, solicitudes de registro, etc.) y procedimientos que se siguen.

4. Revisar la regulación dominicana e internacional, manuales de buenas prácticas de organismos internacionales, instituciones públicas de otros países, instituciones privadas, organismos nacionales (Departamento de Inocuidad Agroalimentaria del MA, INDOCAL, etc.) y cualquier otro documento que pueda servir como insumo para elaborar el manual de BPF de alimentos.
5. Visitar con el equipo del Departamento de Registro varias fábricas de alimentos para entender cómo funciona actualmente el sistema de control de alimentos para animales.
6. Elaborar el manual de BPF de alimentos de República Dominicana y elaborar o actualizar los formularios que se usan en cualquier de las fases (registro, renovaciones, inspecciones, tomas de muestras, etc.).
7. Organizar y liderar sesiones de trabajo con los técnicos del Departamento de Registro para que participen de manera activa en la elaboración del manual de BPF de alimentos de República Dominicana y la elaboración o actualización de los formularios que se usan en cualquier de las fases (registro, renovaciones, inspecciones, tomas de muestras, etc.).
8. Diseñar una actividad de entrenamiento (puede ser una o varias sesiones de capacitación) que se enfoque en formar a los técnicos del Departamento de Registro (aproximadamente 25 técnicos) en los nuevos procedimientos o herramientas que se usarán de acuerdo con el manual de BPF de alimentos.
9. Elaborar un reporte del entrenamiento que contenga al menos: lugar y fecha, objetivos del entrenamiento, temas que se abordaron, temas que se deben abordar a través de otras capacitaciones u otro tipo de actividades y recomendaciones del consultor para fortalecer el sistema de control de los alimentos para animales.

Entregables

Todos los documentos deben ser entregados en formato editable.

Entregable 1. Plan de trabajo

A entregar a TraSa 1 semana después de la firma del contrato.

Para este entregable se usará formato que se le entregará al consultor al momento de la firma del contrato.

En este plan de trabajo el consultor debe definir la metodología que usará lograr los



objetivos y un cronograma con las actividades. En este plan se contemplarán todas las actividades que el consultor considere que debe realizar para lograr los objetivos. Estas actividades deben incluir, pero no se limitarán a, consultas con diferentes funcionarios de la Dirección General de Ganadería para conocer qué se hace actualmente, revisar la legislación local e internacional, revisar manuales de buenas prácticas disponibles, visitar fábricas de alimentos, hacer sesiones de trabajo con los técnicos del Departamento de Registro para elaborar del manual de buenas prácticas de fabricación (BPF) de alimentos para animales de República Dominicana.

Este plan será enviado a TraSa para verificar que es acorde a lo establecido en los TDR. TraSa coordinará una reunión con el Departamento de Registro en un plazo de 2 días desde su envío para su validación y aprobación.

Entregable 2. Manual de buenas prácticas de fabricación (BPF) de alimentos para animales

Este documento contendrá las mejores prácticas para garanticen la composición y la calidad de los alimentos para animales, tanto importados como fabricados en la República Dominicana, y permitan vigilar los peligros físicos, químicos y microbiológicos para autorizar su registro. Asimismo, se contemplarán las prácticas que deben tener los establecimientos que importen, exporten, almacenen, fabriquen, comercialicen, distribuyan o vendan alimentos para su registro y los mecanismos para realizar las inspecciones de manera que se mantenga el cumplimiento de los requisitos tras el registro.

El consultor elaborará este manual en estrecha colaboración con el personal del Departamento de Registro usando una metodología participativa, de manera que al final de la consultoría este personal considere este documento como propio.

El manual incluirá como anexos los formularios que se usan en cualquiera de las fases del proceso (registro, renovaciones, inspecciones, tomas de muestras, etc.) que se hayan creado o actualizado. Los formularios deben incluir de manera clara los criterios de evaluación y el sistema que se usa para clasificar los resultados.

El manual será enviado a TraSa para verificar que está acorde con lo establecido en estos TDR. TraSa lo compartirá con el Departamento de Registro para su validación y aprobación en un plazo de 1 semana desde su envío. Los comentarios que alguna de las partes tuviera se harán por escrito en el documento. El consultor proporcionará la versión final a más tardar 3 días después de haber recibido los comentarios.

Entregable 3. Informe del entrenamiento

A entregar a TraSa 1 semana después de la realización del entrenamiento.

Para este entregable se usará formato que se le entregará al consultor al momento



de la firma del contrato.

El informe contendrá los detalles del entrenamiento incluyendo, pero no limitado al lugar y fecha, cantidad de participantes, objetivos del entrenamiento, temas que se abordaron, temas que se deben abordar a través de otras capacitaciones u otro tipo de actividades, recomendaciones del consultor para fortalecer el sistema de control de los alimentos para animales y cualquier otra observación que el consultor considere pertinente.

Este entregable será validado y aprobado por el equipo de TraSa.

Duración

La consultoría se realizará entre mayo y septiembre de 2023 y se reconocerán un máximo de **30 días de trabajo**.

Forma de pago

El pago se hará tras el envío y la validación de cada uno de los entregables.

Cualificaciones y experiencia requeridas

- Profesional de ciencias agropecuarias: médico veterinario, producción animal, zootecnia, agronomía; profesional de ingeniería en alimentos o ingeniería industrial.
- Conocimiento sobre los procesos de fabricación de alimentos para uso animal.
- Conocimiento y experiencia sobre procesos industriales y gestión de calidad.
- Se valorarán los conocimientos en inocuidad y nutrición animal.

Proceso de aplicación

Esta posición está dirigida a nacionales o personas con residencia legal elegible para trabajar en la República Dominicana.

Interesados, por favor remitir al correo electrónico recursoshumanos@iesc.org con el asunto "Asistencia técnica al Departamento de Registro para elaborar el manual de BPF de alimentos para animales" la siguiente documentación:

1. **Currículum vitae** que no supere 2 páginas y que refleje de manera clara las cualificaciones y experiencia señaladas arriba.
2. **Propuesta técnica** de 3 páginas máximo que incluya lo siguiente:



- a. Metodología: explicar cómo va a lograr los objetivos de la consultoría.
 - b. Propuesta de cronograma: plantear una planificación temporal de las principales actividades y los entregables.
 - c. Perfil del consultor: resaltar el perfil, la experiencia y los conocimientos relacionados con esta consultoría.
3. **Propuesta económica** en pesos dominicanos (RD\$) que indique los gastos de esta consultoría desglosado en: honorarios, gastos de transporte, viáticos y cualquier otro que el consultor considere necesario contemplar.

Las aplicaciones incompletas no serán consideradas.

Las aplicaciones serán recibidas hasta el **5 de junio de 2023** a las a las **05:00 p.m.**

Proceso de evaluación

Los candidatos se evaluarán de la siguiente manera:

1. Se evaluará la propuesta técnica en base a los siguientes criterios:
 - a. Metodología clara y adecuada: 40 puntos
 - b. Propuesta de cronograma realista y coherente: 30 puntos
 - c. Perfil del consultor adecuado: 30 puntos
2. Se revisarán las propuestas económicas de las propuestas técnicas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 80 sobre 100 y se seleccionará la más económica.

IESC es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades de empleo y no discrimina a los empleados o solicitantes de empleo por motivos de raza, religión, sexo (incluida la identidad de género), orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, información genética, condición de veterano, idioma, casta, opinión política, lugar de nacimiento o cualquier otra categoría protegida por la ley, excepto cuando se aplique una calificación ocupacional de buena fe.