



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

**PROGRAMA**  
**“DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES**  
**ESCOLARES”**

Lineamientos de Participación de Proveedores MYPE, para los  
Procesos de Contratación de Centros Educativos Públicos,  
Año 2024

**RUBRO**  
**“SERVICIOS DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES**  
**ESCOLARES”**

San Salvador, agosto de 2023

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), a través de los Organismos de Administración Escolar (CDE, CECE y CIE) realizan los procesos de contratación a nivel nacional de los bienes y servicios en el marco de la ejecución del Programa Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares, en adelante “El Programa”, para el año 2024, el cual se enmarca en el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, específicamente en la Prioridad 5: Una escuela que favorezca una educación para la convivencia, la inclusión y la diversidad, en las que se implementan acciones de prevención que apoyan la protección integral del estudiantado, desde la perspectiva de sus derechos.

Las personas proveedoras participantes serán todas aquellas calificadas por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) o el MINEDUCYT.

## OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo que las personas que deseen participar como proveedoras del Programa, conozcan los lineamientos que tendrán que seguir y los requisitos que deben cumplir para inscribir su información para posteriormente participar en el proceso de contratación que los Centros Educativos Oficiales, Subsidiados y Subvencionados realizarán para el **Rubro: “SERVICIOS DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES 2024”**.

## INSTRUCCIONES GENERALES A LAS PERSONAS PROVEEDORAS

1. El marco legal aplicable es la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante LCP; y su reglamento (al momento que se encuentre vigente), Normativa para Proveedores de CONAMYPE, los Instructivos y Lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y la Ley de Procedimientos Administrativos en lo aplicable.
2. Según la LCP el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPES, es un registro nacional, centralizado, en el que deberán inscribirse todas las personas naturales y jurídicas que desean participar en los procesos de compra del Servicio de Confección de Uniformes Escolares y que cuenta con herramientas de autenticación digital. Este será el medio para validar y comprobar la capacidad legal para ofertar y contratar de los proveedores y contendrá, como mínimo:
  - a) La información relacionada a los proveedores, oferentes y contratistas que se registren y que sean potenciales oferentes, o tengan la calidad de proveedores o contratistas; su clasificación, calificación, con base a criterios de desempeño u otros factores técnicos o aspectos objetivos que influyan en la evaluación que realicen las instituciones respecto a la contratación.
  - b) El registro de los contratos que se hayan celebrado o que estén en ejecución con las Instituciones de la Administración Pública.
  - c) Antecedentes de incumplimientos contractuales, en su caso; si se encuentran inhabilitados o sancionados, los motivos que mediaron para la imposición de las sanciones, la fecha de vencimiento del plazo de la sanción y su cumplimiento.
3. La participación en el Programa supone “saberse capaz de responder a las obligaciones que se adquieran relacionadas al rubro al que se dedica”. Por ello debe estar consciente que el incumplimiento a la calidad, la cantidad y el tiempo de los suministros acarrea las consecuencias de reducción de la capacidad en futuras adjudicaciones o las sancionatorias que establece la LCP, según corresponda. Los uniformes confeccionados



deberán cumplir, como mínimo, con las “Especificaciones Técnicas de Servicios de Confección de Uniformes” del **Anexo 1**.

4. Para realizar la confección de prendas correspondientes a los Uniformes Escolares, el MINEDUCYT hará entrega de tela oficial, en colores blanco, azul, celeste y beige que serán utilizadas por los contratistas para la confección de las diferentes prendas por nivel educativo.
5. El uso de la tela a la que hace referencia el numeral anterior se encuentra restringida para los usos del programa y al momento de existir una devolución de esta, debe realizarse asegurándose que cuente con el correspondiente distintivo exclusivo de la tela que entregarán los Centros Educativos (característica agregada en la fabricación de la tela en toda la orilla).
6. En caso de que un proveedor ofertante considere que la Capacidad de Producción que le ha sido asignada excede a su capacidad instalada, deberá solicitar al MINEDUCYT una reconsideración para evitar resultar adjudicado sobre cantidades que no podrá cumplir. Para ello debe considerar contar con los recursos de maquinaria, mano de obra y liquidez financiera acorde a la capacidad de producción que resulte efectiva durante los 45 días hábiles de ejecución de contratos, teniendo en cuenta que para cada adjudicación resultante deberá realizar toma de tallas, entregas y correcciones dentro de dicho plazo.
7. Desde la presentación de la Oferta Global, la persona proveedora debe encontrarse solvente tanto en lo tributario con el Ministerio de Hacienda, como en su municipalidad. Ambas solvencias deben ser comprobables en caso de ser requerido.
8. El proveedor adjudicado deberá cumplir estrictamente las obligaciones plasmadas en los contratos. El MINEDUCYT se reserva el derecho de reconsiderar la capacidad de producción otorgada por la CONAMYPE y/o el MINEDUCYT de acuerdo con los incumplimientos evidenciados en procesos de adjudicación y contratación anteriores.
9. Antes, durante y posterior al desarrollo de los procesos de adjudicación, las personas proveedoras ofertantes deben brindar información veraz y actualizada tanto en COMPRASAL - RUPES como en MINEDUCYT; dicha actualización deberá realizarse a más tardar 7 días hábiles posteriores a haberse presentado algún cambio, tanto en sus medios de contacto como teléfonos, direcciones de correo y del local comercial.

Si al realizar gestiones de comunicación con el contratista no se lograre la comunicación, se volverá a intentar la comunicación pendiente durante los 7 días hábiles siguientes y si no se lograse la comunicación se procederá según ley por el incumplimiento.

La comprobación de la falsedad de información brindada por el proveedor ofertante será suficiente para denegar su participación en cualquier etapa, hasta antes de la adjudicación de cada Centro Educativo según el literal e) del Art. 24 de la LCP.

**A) INGRESO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA PROVEEDORA.**  
(Atender a Procedimiento del **Anexo 2**)

10. Participarán en el Programa las personas que, contando con un registro en el RUPES, sean calificadas por la CONAMYPE o MINEDUCYT, ingresando o actualizando su información para los procesos del año 2024, a través de Sistema del MINEDUCYT. (SIGOB para nuevos proveedores y sistema del Programa Paquetes Escolares para quienes ya se encuentran en la base).

Para la calificación otorgada por el MINEDUCYT, el (nuevo) proveedor solicitante de pertenecer a la base de proveedores del programa, además de demostrar haberse dedicado al rubro por más de dos años contando con maquinaria, mano de obra y lugar para realizar la actividad de comercio según su rubro, deberá

demostrar su calificación crediticia a través de comprobante extendido por una de las “agencia de información de datos” autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Para la calificación a nuevo proveedor, deberá realizarse una verificación de su taller, fabrica o local comercial. Esta podrá realizarse de manera presencial o por vía electrónica a través de video llamada por plataforma que permita guardar la verificación realizada.

Adicionalmente el proveedor, en caso de necesitarlo, contará con asistencia de un técnico del Programa durante la actualización de dicha información, sin que este último influya sobre el ingreso de esta, para posteriormente realizar la presentación de su Oferta Global.

11. Participarán en el Programa las personas naturales o jurídicas certificadas por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) a través del Certificado de Registro MYPE, el cual debe estar vigente.
12. Las personas naturales o jurídicas certificadas por la CONAMYPE deben registrarse en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES), al cual deben inscribirse las personas naturales y jurídicas que desean participar en todos los procesos de compras, con la implementación de los protocolos de seguridad debidos. Los proveedores inscritos en este Registro están obligados a mantener sus datos actualizados.

Para poder inscribirse satisfactoriamente al RUPES, las personas proveedoras deben completar la información que le es solicitada durante los diferentes pasos de inscripción en línea, al igual que la validación de correo electrónico. También deberán descargar, imprimir, firmar y cargar (a la plataforma de registro) un formato de declaración jurada en la que confirmarán, entre otras cosas: a) Estar en capacidad legal para ofertar y contratar con instituciones públicas; b) proporcionar y actualizar toda la información referente a ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley; c) Abstenerse de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitado; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas.

Durante la inscripción, la plataforma solicita el llenado de la información personal, datos de la empresa solicitante y documentos escaneados como la matrícula de comercio y solvencia previsional.

Existen proveedores del programa, específicamente personas naturales, tanto de antiguo como nuevo ingreso, que no cuentan con registro de comercio, o así como tampoco cuentan con personal contratado a quien se le realicen descargo de cuota de pensiones. Para esos casos, el Registro de Comercio será sustituida por una Declaración Jurada donde exprese no contar con Matrícula de Comercio por no superar el máximo permitido por ley acerca del Capital de su negocio; y la Solvencia Previsional” por una Declaración Jurada firmada, de no contar con personal a quien se le realice descargo de Fondo de Pensión (**Anexo 3 y 4**)

Los documentos requeridos para registrarse en RUPES serán los siguientes:

Persona Natural

- a. DUI
- b. NIT
- c. Matrícula de Comercio o Declaración Jurada
- d. Certificado Registro MYPE vigente
- e. Solvencia Tributaria
- f. Solvencia Municipal
- g. Solvencia Previsional (Declaración jurada de no contar con personal con descuento de AFP, si aplica).



### Persona Jurídica

- a. NIT
- b. Escritura de constitución
- c. Matrícula de comercio
- d. Credencial del representante legal
- e. DUI del representante legal
- f. Solvencia Municipal
- g. Solvencia Tributaria

13. Las personas naturales o jurídicas, una vez registrados en el RUPES deben ingresar su información personal, dirección particular, dirección del local de comercialización o producción y dirección electrónica, números de teléfonos de contacto en el sistema que el MINEDUCYT utilice para tal efecto.

El proveedor está obligado a informar en un lapso no mayor a 7 días hábiles, cualquier cambio en la información que ingrese en este proceso, pues será a través de ésta que exista la comunicación de coordinación y comunicación oficial entre el proveedor y las instituciones del MINEDUCYT. Así será plasmado en los contratos que le sean adjudicados y en caso de no concretarse durante el tiempo establecido en dichos contratos y en estos lineamientos, será considerado como falta o incumplimiento de contrato.

14. Un equipo técnico del MINEDUCYT, podrá dar apoyo a las personas que no cuenten con recursos o conocimiento del uso de tecnologías para poder inscribirse al RUPES y/o posterior sistema de MINEDUCYT, siempre que se atienda el uso de usuarios y contraseñas para cada proveedor, de tal manera que se garantice la personería a través de las validaciones de la plataforma.

15. La información como el nombre, dirección particular y dirección electrónica, números de teléfonos de contacto y NIT (únicamente en caso de tratarse de persona jurídica), será ingresada en el sistema y deberá reafirmar estar seguro de su ingreso, actualización o cambio por medio de un cheque de confirmación el cual hará las veces de firma electrónica simple para garantizar dicho proceso.

16. Durante el proceso de actualización de la información, se confirmará también lo expresado en la Declaración Jurada Sobre la Aceptación de las Adjudicaciones y el Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Plazo y Lugar de Entrega, de: Servicio de Confección de Uniformes Escolares, a través de una marcación digital (check) sobre la aceptación de las adjudicaciones y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega de: uniformes escolares (año 2024).

17. El proveedor está obligado a informar cualquier cambio en la información que ingrese en este proceso pues será a través de ésta que exista la comunicación de coordinación y comunicación oficial entre el proveedor y las instituciones del MINEDUCYT.

### **B) PRESENTACIÓN DE OFERTA GLOBAL**

18. Solamente podrán presentar ofertas para las contrataciones del año 2024, las personas naturales o jurídicas proveedoras inscritas en el RUPES de COMPRASAL y en el sistema del MINEDUCYT, que no se encuentren inhabilitados y/o exceptuados según la anterior Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública o la nueva Ley de Compras Públicas, que hayan actualizado los datos según el literal que antecede: A) INGRESO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA PROVEEDORA, y hayan sido calificados por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) o el MINEDUCYT.

19. Para participar en los procesos de compra que realizan los centros educativos, las personas proveedoras deben presentar su oferta global, a través del sistema de Paquetes Escolares (en línea), para lo cual recibirá un mensaje de texto y el manual para poder realizarla. En el caso que algún proveedor tuviere

inconvenientes para presentar su oferta en línea, el MINEDUCYT establecerá los mecanismos para que pueda realizar el proceso.

20. En la presentación de su Oferta Global, el proveedor expresará los precios por ítem y municipios de interés para su participación, así como su dirección física (ubicación) de local comercial o taller, además de correo electrónico y teléfonos que servirán como medios de comunicación oficial. Toda la información contenida en la Oferta Global presentada por el proveedor será utilizada para la generación de la COTIZACIÓN para cada centro educativo que, durante el proceso de adjudicación, hubiere obtenido uno de los primeros 3 lugares en el resultado de más altos porcentajes de cumplimiento de los criterios de evaluación. Es hasta ese momento, que la institución contratante (Centro Educativo) conoce y considera la información de precios y demás aspectos a través de la Solicitud de Cotización y la Cotización resultante.

El proveedor compite contra los demás proveedores para los Centros Educativos que pertenecen a un mismo municipio ofertado por ellos, y será el porcentaje de cumplimiento determinado por los criterios de selección y adjudicación de su Cotización el que determine el resultado.

21. El correo electrónico, podrá ser utilizado para actos de comunicación que sean requeridos durante la ejecución del contrato o cualquier procedimiento que se requiera. Esta información será ratificada en el contrato que el proveedor suscriba y estará consiente de la importancia de mantener dicha información actualizada, así como también la revisión periódica de su correo electrónico. Los actos de comunicación que se realicen por medio del correo electrónico tendrán la calidad de "NOTIFICADO" ya sea por la respuesta del proveedor expresando darse por notificado o por haber transcurrido 3 días hábiles posteriores al envío del correo (Arts. 18 inc. 2do y 99 de la LPA).

22. No podrán participar en los procesos de adjudicación las personas proveedoras que muestren mora o incumplimiento en contrataciones anteriores (más de un año de forma consecutiva), excepto que exista medio de prueba y/o resolución que lo exonere de la responsabilidad de los incumplimientos advertidos. De igual manera aquellos que no hayan cancelado una multa impuesta por un Centro Educativo contratante en un proceso anterior, no podrán participar en los procesos de adjudicación de ese mismo Centro, hasta encontrarse solvente, todo según los Arts. 181 de la LCP.

23. El Ministerio de Educación establece los Precios Máximos de Referencia para los servicios de confección de uniformes (piezas) según la siguiente tabla:

Ítems	Nombre del Ítem	Precios Máximos de Referencia 2024 (Incluye IVA)
1	Confección Blusa Educación Inicial y Parvularia	\$ 5.10
2	Confección Falda Educación Inicial y Parvularia	\$ 5.10
3	Confección Camisa Educación Inicial y Parvularia	\$ 5.10
4	Confección Pantalón Corto Educación Inicial y Parvularia	\$ 4.80
5	Confección pantalón niño y niña de Educación Inicial y Parvularia zona con clima templado arriba de los 1000 metros sobre el nivel del mar (msnm).	\$ 7.20
6	Confección Blusa Básica (I, II y III ciclo)	\$ 5.40



Ítems	Nombre del Ítem	Precios Máximos de Referencia 2024 (Incluye IVA)
7	Confección Falda Básica (I, II y III ciclo)	\$ 5.40
8	Confección Camisa Básica (I, II y III ciclo)	\$ 5.40
9	Confección Pantalón Básica (I, II y III ciclo)	\$ 7.20
10	Confección Blusa Educación media	\$ 5.40
11	Confección Falda Educación media	\$ 5.40
12	Confección Camisa Educación media	\$ 5.40
13	Confección Pantalón Educación media	\$ 7.20

24. Una vez presentada la Oferta Global, el sistema generará los siguientes documentos:

- a) Documento de Oferta global (precios y municipios de interés (Ítems)). Es indispensable que los proveedores oferten todos los ítems, estos serán ingresados y generados del sistema de Paquetes Escolares.

La oferta global será la misma para el desarrollo del proceso de selección hasta la contratación, en los municipios ofertados y con los precios establecidos, por ello debe asegurarse que la información que se ingrese en la Oferta Global sea la correcta, pues no habrá cambios de precios ni municipios ofertados, una vez cumplida la fecha límite de recepción de Ofertas Globales.

- b) Solvencia Tributaria; El MINEDUCYT consultará del Sistema de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda (DGII), la solvencia Tributaria del proveedor ofertante.

Para aquellas personas que se encuentren en estado de INSOLVENTE, se les notificará mediante mensajes de texto para que resuelvan su situación con el Ministerio de Hacienda. Para el caso de la solvencia municipal, bastará que el ofertante declare bajo juramento, que se encuentra solvente al momento de la presentación de su Oferta Global. Dicha declaración la hará por ser cierta su condición de solvencia, so pena de declararse incapacitado por ley en caso de comprobarse la insolvencia (Art. 99 de la LCP).

- c) Declaración Jurada sobre la Aceptación de las Adjudicaciones y el Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Plazo y Lugar de entrega de los Uniformes Escolares.

### **C) PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN**

25. Los Evaluadores Técnicos conformado para realizar la recomendación de adjudicación aprobado por cada Centro Educativo Específico (encargado de compras del Centro Educativo, representante del nivel central y representante de la Dirección Departamental) evaluará y recomendará la adjudicación de conformidad al porcentaje de cumplimiento de los criterios establecidos a continuación haciendo uso del Sistema del Programa Dotación de Paquetes Escolares y el director(a) (representante legal del Organismo de Administración Escolar del Centro Educativo) de no tener objeción, firmará la adjudicación.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

Rubro de Confección de Uniformes Escolares

- |                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 1. Oferta Económica (Precio). | 40% |
| 2. Capacidad de Producción.   | 25% |
| 3. Ubicación geográfica.      | 35% |

26. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, se reserva el derecho de reducir la capacidad de producción y distribución otorgada por CONAMYPE o MINEDUCYT, como resultado del incumplimiento en la ejecución de contratos reflejado en el seguimiento o denuncias de años anteriores.
27. La participación de las personas proveedoras en los procesos de contratación y la cantidad total definida en la calificación otorgada, ya sea por CONAMYPE o el MINEDUCYT, **no garantizan** la contratación por parte de los Organismos de Administración Escolar.
28. Los representantes designados por los Organismos de Administración Escolar de los centros educativos serán convocados a realizar los procesos de recomendación de adjudicación y adjudicación en las sedes departamentales y en los períodos establecidos.
29. Las personas **proveedoras que resulten adjudicadas** (por haber obtenido el mayor porcentaje de cumplimiento en los criterios de evaluación), en los procesos de adjudicación que efectuarán los representantes de los Centros Educativos, se convocarán a firmar la documentación contractual.

**La persona proveedora deberá firmar los documentos siguientes:**

- Cotizaciones.
- Notas de adjudicación.
- Contratos.
- Garantías de: a) Cumplimiento de contrato (12% del valor del monto) y b) Garantía de Buen servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes (10% del valor del monto) y c) Garantía de resguardo de Tela (100% del valor del monto). (Pagarés)

**Este proceso de firma de documentos se realizará por Departamento**, en los **lugares y fechas que cada Dirección Departamental de Educación establezca** y los darán a conocer a través de convocatoria por diferentes medios.

30. Las personas proveedoras adjudicadas o su representante legal, cuando se presente a firmar los documentos contractuales deberá identificarse por medio de su DUI, en caso de tratarse de persona jurídica presentar el DUI de representante legal y NIT de la empresa y entregará, por cada centro educativo adjudicado, lo siguiente:
- a) Original o copia certificada por notario de **Solvencia Municipal** vigente a la fecha de convocatoria, con un máximo dos meses de haber sido extendida.
  - b) Una copia legible de DUI y NIT (frente y vuelto) por cada Centro Educativo que le seleccionó. (persona natural o jurídica según corresponda).
  - c) El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, generará del Sistema de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda (DGII), la solvencia Tributaria.
  - d) **Para aquellas personas que se encuentren en estado de INSOLVENTE**, se les notificará mediante mensaje de texto para que resuelvan su situación con el Ministerio de Hacienda.

**En el caso en el que las personas proveedoras se encuentren INSOLVENTES, la Dirección Departamental de Educación, establecerá un plazo máximo de 10 días** (contados a partir del día siguiente al de la convocatoria) para la presentación de las solvencias, y **el no cumplimiento del plazo**



**dejará sin efecto la selección**, sin perjuicio de lo establecido en la ley para esos casos como Art. 182 de la LCP.

Es debido hacer saber a quién participa como proveedor del programa aspectos especiales como:

- 1) El contratista **no debe confeccionar prendas sin tener un contrato de por medio**, pues ni el MINEDUCYT ni los Centros Educativos tendrán opción de responder sobre ello.  
En ese mismo sentido **no debe ceder a realizar entrega(s)** en caso de que le sea solicitado de manera verbal por cualquier persona, sin formalizar un contrato.
- 2) El incumplimiento dentro del tiempo de ejecución de contrato acarrea la Extinción de Contrato como consecuencia según el Art. 167 de la LCP. El cálculo de multa solo se realiza en caso de que exista una propuesta de entrega por parte del contratista a la brevedad posible posterior a la fecha límite del período de ejecución.
- 3) Está terminantemente prohibido ceder, ofrecer o entregar dádivas o regalías a ningún servidor público, entiéndase autoridades de MINEDUCYT, Centros Educativos, personal administrativo o docente. El contratista debe denunciar, en caso de que alguien le solicite o exija beneficios ajenos a las obligaciones establecidas en los contratos, no importando el propósito o fin del supuesto “beneficio”, o sea recibido por una persona, la institución contratante o cualquier otra figura.

San Salvador, 22 de agosto de 2023.

Licda. Carolina Nohemy Mejía Romero  
Directora de Programas Sociales



# ANEXOS

**ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “CONFECCION DE UNIFORMES”**

**a) Descripción de la confección de Uniformes. (Medidas de referencia en pulgadas)**

<b>1- NIVEL DE EDUCACIÓN: INICIAL Y PARVULARIA</b>		
<b>GENERO</b>	<b>PRENDA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</b>
<b>NIÑAS</b>	<b>BLUSA</b>	<p>Blusa tipo camisero con talle al hombro, confeccionada en tela color <b>celeste</b>, tejido plano tipo dacrón 65 % poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Cuello camisero con peloom o semiduro, decorado a ¼ “y pie de cuello decorado a 1/16”. con talla al centro del cuello (interno)</p> <p>Manga corta con ruedo doblado de 1” de ancho, decorado de ¼”,</p> <p>Pechera lado derecho de 1 ¼” de ancho decorada a ¼”, con peloom o semiduro, con ojales distribuidos proporcionalmente, el primero y el ultimo en sentido horizontal, los intermedios en posición vertical, la posición del primero es en el centro del pie de cuello y el ultimo en el centro del ruedo de base, tamaño de ojal de 5/8”.</p> <p>Pechera lado izquierdo, doblada a 1”, decorada a 1/16”, con 5 botones no. 18,</p> <p>Bolsa proporcional a la talla, a la altura del pecho izquierdo, ruedo doblado de 1” y costura a 1/16”.</p> <p>Ruedo de blusa doblado a 1 ¼” decorado a 1/16” corte recto.</p>
<b>NIÑAS</b>	<b>FALDA</b>	<p>Falda línea “a”, confeccionada en tela color <b>azul oscuro</b>, tejido plano tipo bonel. 65% poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Dos bolsas laterales, ubicadas a 1” abajo de la pretina; con abertura proporcional a la talla, decoradas a ¼”.</p> <p>Delantero con un paletón al centro de 4” a 8” (de acuerdo tabla de medidas)</p> <p>Pretina delantera de 1 ¼” de ancho, decorada a 1/16”, con peloom.</p> <p>Trasero con dos pinzas. cierre con zipper nº 5 y botón de pasta nº 24 de dos agujeros.</p> <p>Ruedo doblado de 1”.</p> <p>Opcional (a solicitud del centro escolar):</p> <p>Pretina delantera lisa de 1 ¼” de ancho decorada a 1/16”, con peloom.</p> <p>Pretina trasera con elástico de 1 ¼” de ancho, decorado a ¾”.</p> <p>Cierre lateral con zipper nº 5 y botón de pasta no. 24 de dos agujeros.</p>
<b>NIÑOS</b>	<b>CAMISA</b>	<p>Camisa con talle al hombro, confeccionada en tela color <b>celeste</b>, tejido plano tipo dacrón 65 % poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Cuello camisero con peloom o semiduro, decorado a ¼ “y pie de cuello decorado a 1/16”. con talla al centro del cuello (interno)</p> <p>Manga corta con ruedo doblado de 1” de ancho, decorado de ¼”,</p> <p>Pechera lado izquierdo de 1 ¼” de ancho decorada a ¼”, con peloom o semiduro, con ojales distribuidos proporcionalmente, el primero y el ultimo en sentido horizontal, los intermedios en posición vertical, la posición del primero es en el centro del pie de cuello y el ultimo en el centro del ruedo de base, tamaño de ojal de 5/8”.</p> <p>Pechera lado derecho, doblada a 1”, decorada a 1/16”, con 5 botones no. 18,</p> <p>Bolsa proporcional a la talla, a la altura del pecho izquierdo, ruedo doblado de 1” y costura a 1/16”.</p> <p>Ruedo de camisa doblado a 1 ¼” decorado a 1/16” corte recto.</p>
	<b>PANTALÓN CORTO</b>	<p>Pantalón corto tipo pull - on, confeccionado en tela color azul oscuro, tejido plano tipo bonel. 65% poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Dos bolsas sesgadas, decoradas a ¼ “, de 1” por 5”.</p> <p>Pretina delantera de 1 ¼ de ancho decorada a 1/16”, con peloom.</p> <p>Pretina trasera con elástico de 1 ¼” de ancho, decorado a ¾”.</p> <p>Ruedo doblado de 1”.</p>

2- NIVEL DE EDUCACIÓN: BÁSICA Y BACHILLERATO		
GENERO	PRENDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
NIÑAS	BLUSA	<p>Blusa tipo camisero con talle al hombro, confeccionada en tela color <b>blanco</b>, tejido plano tipo dacrón 65 % poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Cuello camisero con peloom o semiduro, decorado a ¼ “y pie de cuello decorado a 1/16” con talla al centro del cuello (interno)</p> <p>Manga corta con ruedo doblado de 1” de ancho, decorado de ¼”,</p> <p>Pechera lado derecho de 1 ¼” de ancho decorada a ¼”, con peloom o semiduro, con ojales distribuidos proporcionalmente, el primero y el ultimo en sentido horizontal, los intermedios en posición vertical, la posición del primero es en el centro del pie de cuello y el ultimo en el centro del ruedo de base, tamaño de ojal de 5/8”.</p> <p>Pechera lado izquierdo, doblada a 1”, decorada a 1/16”, con 5 botones no. 18,</p> <p>Bolsa proporcional a la talla, a la altura del pecho izquierdo, ruedo doblado de 1” y costura a 1/16”.</p> <p>Ruedo de blusa doblado a 1 ¼” decorado a 1/16” corte recto.</p>
	FALDA	<p>Falda línea “a”, confeccionada en tela color <b>azul oscuro</b>, tejido plano tipo bonel. 65% poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Dos bolsas laterales, ubicadas a 1” abajo de la pretina; con abertura proporcional a la talla, decoradas a ¼”.</p> <p>Delantero con un paletón al centro de 4” a 8” (de acuerdo tabla de medidas)</p> <p>Pretina delantera de 1 ¼” de ancho, decorada a 1/16”, con peloom.</p> <p>Trasero con dos pinzas. cierre con zipper nº 5 y botón de pasta nº 24 de dos agujeros.</p> <p>Ruedo doblado de 1”.</p> <p>Opcional (a solicitud del centro escolar):</p> <p>Pretina delantera lisa de 1 ¼” de ancho decorada a 1/16”, con peloom.</p> <p>Pretina trasera con elástico de 1 ¼” de ancho, decorado a ¾”.</p> <p>Cierre lateral con zipper nº 5 y botón de pasta no. 24 de dos agujeros.</p>
NIÑOS	CAMISA	<p>Camisa con talle al hombro, confeccionada en tela color <b>blanco</b>, tejido plano tipo dacrón 65 % poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Cuello camisero con peloom o semiduro, decorado a ¼ “y pie de cuello decorado a 1/16” con talla al centro del cuello (interno)</p> <p>Manga corta con ruedo doblado de 1” de ancho, decorado de ¼”,</p> <p>Pechera lado izquierdo de 1 ¼” de ancho decorada a ¼”, con peloom o semiduro, con ojales distribuidos proporcionalmente, el primero y el ultimo en sentido horizontal, los intermedios en posición vertical, la posición del primero es en el centro del pie de cuello y el ultimo en el centro del ruedo de base, tamaño de ojal de 5/8”.</p> <p>Pechera lado derecho, doblada a 1”, decorada a 1/16”, con 5 botones no. 18,</p> <p>Bolsa proporcional a la talla, a la altura del pecho izquierdo, ruedo doblado de 1” y costura a 1/16”.</p> <p>Ruedo de camisa doblado a 1 ¼” decorado a 1/16” corte recto.</p>
	PANTALÓN	<p>Pantalón tradicional, confeccionado en tela color <b>azul oscuro</b>, tejido plano tipo bonel. 65% poliéster 35% algodón o 65% poliéster 35% rayón.</p> <p>Delantero con dos bolsas sesgadas a ¼” del costado y abertura de 6”, decoradas a ¼”</p>



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES

No.	MATERIAL	DESCRIPCIÓN	COMPOSICIÓN	COMENTARIOS
1	TELA PARA BLUSAS Y CAMISAS DE PARVULARIA.	TEJIDO PLANO TIPO DACRON	65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN	COLOR CELESTE OSCURO
2	TELA PARA BLUSAS Y CAMISAS (BASICA Y BACHILLERATO)	TEJIDO PLANO TIPO DACRON	65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN	COLOR BLANCO
3	TELA PARA FALDA Y PANTALÓN (TODOS LOS NIVELES)	TEJIDO PLANO TIPO BONEL	65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN	COLOR AZUL OSCURO
4	BOTONES PARA CAMISAS Y BLUSAS	NUMERO 18	100 % POLIÉSTER	DE 4 AGUJEROS
5	BOTONES PARA FALDA	NUMERO 24	100% POLIÉSTER	DE 2 AGUJEROS
6	BOTONES PARA PANTALÓN	NUMERO 24	100% POLIÉSTER	DE 4 AGUJEROS
7	HILO PARA COSTURAS.	SPUN POLIÉSTER N° 70/2	100% POLIÉSTER	DE ALTA RESISTENCIA Y COLORES FIRMES, ADECUADO AL COLOR DE LA PRENDA
8	ZIPPER	METÁLICO	POLIÉSTER	CARRO DORADO No. 5 ALTA RESISTENCIA Y DURACIÓN
9	ELÁSTICO	1 ¼ "DE ANCHO	POLIÉSTER	PARA PRETINA TRASERA DE FALDA DE PARVULARIA, PANTALÓN CORTO DE PARVULARIA
10	PELOOM O ENTRETELA	FORRO PARA CUELLO, PRETINA Y PECHERA	FUSIONABLE	
11	VIÑETAS	VIÑETA DE TALLA		CON INFORMACIÓN DE TALLA
12	BOLSAS	TELA PARA LAS BOLSAS	TELA TIPO BONEL 65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN	LAS BOLSAS DE FALDA Y PANTALÓN, SON DE LA MISMA TELA.

### **b) Consumo de Tela. (Referencia de medida en yardas)**

NIVEL	BLUSA O CAMISA	FALDA	PANTALON CORTO	PANTALON
	Yardas	Yardas	Yardas	Yardas
Inicial y Parvularia	0.75	0.60	0.75	0.75
Primer Ciclo	1.00	0.75	N/A	1.00
Segundo Ciclo	1.25	1.00	N/A	1.25
Tercer Ciclo	1.50	1.25	N/A	1.50
Bachillerato	1.50	1.50	N/A	1.65

d) Parámetros de Tallas para uniformes escolares.

**Para la confección de los uniformes escolares es obligatorio el uso de patrones.**

**PANTALÓN CORTO PARA INICIAL Y PAVULARIA**

Medidas en centímetros de prenda terminada:

CUADRO DE MEDIDAS PARA PANTALÓN PARVULARIA					
PUNTO DE MEDIDA	4	6	8	10	12
LARGO	31	36	41	46	51
CINTURA	51	56	61	66	71
CADERA	70	76	81	86	91
ABERTURA DE PIERNAS	36	41	46	51	56
TIRO DELANTERO	15	15	18	18	21
TIRO TRASERO	25	25	28	28	30

**PANTALÓN LARGO**

Medidas en centímetros de prenda terminada:

CUADRO DE MEDIDAS PARA PANTALON LARGO														
PUNTO DE MEDIDA	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	1X	2X
LARGO	61	66	71	76	81	87	91.5	91.5	96.6	96.6	102	107	107	107
CINTURA	52	57	61	67	72	77	82.1	87.1	92.2	97.3	102	108	110	113
CADERA	72	77	82	88	93	98	103	108	113	118	123	127	130	132
RODILLAS	38	38	41	41	46	46	48.4	50.9	53.5	55.9	58.5	61.1	62.3	63.6
ABERTURA DE PIERNAS	33	33	36	38	41	43	45.7	48.3	50.8	53.3	55.9	58.4	59.7	61.1
TIRO DELANTERO	15	17	18	19	21	22	23	24.5	25.7	26.9	26.8	27	27.1	27.2
TIRO TRASERO	23	24	25	27	28	29	30.6	31.8	33	34.3	34.3	34.3	34.4	34.5
ABERTURA DE BOLSAS DELANTERA	13	13	13	15	15	17	16.5	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8
POSICION DE BOLSAS DE COSTADO	2.5	2.5	2.5	3.8	3.8	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1
ABERTURA DE BOLSAS TRASERA	10	10	10	12	12	13	12.7	12.7	12.7	14	14	15.3	15.3	15.3
ALTO DE BOLSAS TRASERA	5.3	6.4	6.4	6.4	7.9	8.2	8.2	8.9	8.9	9.5	9.3	9.6	9.6	9.6
DISTANCIA DE LA BOLSAS TRASERA DE C	3.8	4.4	5	5	5.9	5.9	6.5	7.3	7.9	7.9	8.6	8.6	8.9	9.2
PRETINA	52	57	62	62	72	77	82.1	87.1	92.2	97.3	102	108	110	113



## BLUSA/CAMISA

Medidas en **centímetros** de prenda terminada:

CUADRO DE MEDIDAS PARA BLUSA Y CAMISAS TODOS LOS NIVELES														
PUNTO DE MEDIDA	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	1X	2X
LARGO	41	46	51	56	61	66	68.6	68.6	71.1	71.1	76.2	81.3	81.3	81.3
BUSTO	36	38	41	43	46	48	50.8	53.3	55.9	58.4	61	63.5	64.8	66
TALLE	28	31	33	36	38	41	43.2	45.7	48.3	50.8	53.3	55.9	57.2	58.4
LARGO DEMANGA	13	14	15	17	18	20	22.9	22.9	25.4	25.4	27.9	27.9	27.9	27.9
ANCHO DEMANGA	28	29	31	32	33	34	35.4	36.9	38.1	39.6	40.7	42.2	42.9	43.6
CUELLO	30	30	33	34	36	38	40.7	40.7	44.7	45.7	45.7	45.7	45.7	45.7
ALTO DE BOLSA	8.9	10	10	11	11	13	12.7	12.7	12.7	14	14	14	14	14
ANCHO DE BOLSA	8.9	10	10	11	11	13	12.7	12.7	12.7	14	14	14	14	14

## FALDA

Medidas en **centímetros** de prenda terminada:

CUADRO DE MEDIDAS PARA FALDAS TODOS LOS NIVELES												
PUNTO DE MEDIDA	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	1X	2X
LARGO	31	36	41	46	51	56	61	66	66	66	66	66
CINTURA	51	56	61	66	71	76	81.2	86.3	91.3	96.4	102	104
CADERA	72	77	82	87	92	97	102	107	113	118	123	125
ANCHO DE PALETON	10	10	10	10	10	10	10.2	10.2	10.2	10.2	10.2	10.2

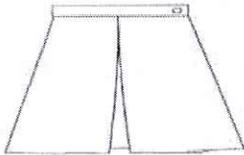
## DETALLE GRÁFICO

### Uniformes Educación Inicial y Parvularia

Niña



Color celeste

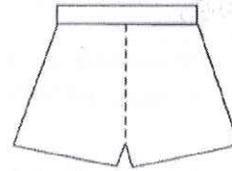


Color azul

Niño



Color celeste



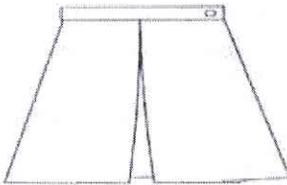
Color azul

### Uniformes Primero, Segundo y Tercer Ciclo y Bachillerato

Niña



Color Blanco



Color azul

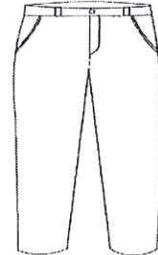


Color Beige

Niño



Color blanco



Color azul



Color Beige



**ANEXO 2**  
**INGRESO DE INFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTA**  
**GLOBAL**

PASO		RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Lineamientos de participación para proveedores	MINEDUCYT	Emite los lineamientos para la participación de los proveedores MYPE's en los procesos de compra de los Centros Educativos a nivel nacional.
2	Eventos para apoyar a proveedores MYPES.	MINEDUCYT	Elabora programación por Departamento para apoyar a los proveedores y realiza convocatoria.
3	Atención a convocatorias	Proveedores participantes	Se presentan a la sede el día y hora según convocatoria.
5	Registro COMPRASAL-RUPES	Proveedores con el apoyo de técnico del MINEDUCYT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresa a sistema COMPRASAL/RUPES</li> <li>2. Ingresa datos sobre información: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación tributaria</li> <li>b) Datos generales</li> <li>c) Configuración de usuario: <ol style="list-style-type: none"> <li>d.1 genera e imprime declaración jurada.</li> <li>d.2 Solicita enviar código de verificación al correo electrónico.</li> <li>d.3 Da click en declaración jurada</li> <li>d.4 Da click en acepto los términos y condiciones</li> <li>d.5 Da click en REGISTRARME</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
6	Registro COMPRASAL-RUPES	Sistema COMPRASAL-RUPES	Una vez completada la información anterior por parte de los proveedores, se esperará en un período no superior a los <b>5 minutos</b> el envío de un correo con la contraseña temporal para poder crear su propia contraseña.
7	Registro COMPRASAL-RUPES	Proveedores con el apoyo de técnico del MINEDUCYT	<p>En el sistema COMPRASAL utilizando su correo electrónico y su contraseña, ingresa a las opciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) OBS: ingresa la información solicitada</li> <li>b) Giro empresarial: seleccionar (No clasificado previamente).</li> <li>c) Documentación: agregar en PDF los documentos siguientes: <p><u>Persona natural:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c.1 DUI</li> <li>c.2 NIT</li> <li>c.3 Matrícula de Comercio o Certificado de Registro MYPE vigente.</li> <li>c.4 Solvencia fiscal</li> <li>c.5 Solvencia municipal</li> <li>c.6 Solvencia previsional (Declaración jurada de no contar con personal con descuento de AFP, si aplica).</li> </ol> </li> </ol>

			<p><u>Persona Jurídica</u></p> <p>c.1 NIT</p> <p>c.2 No. Escritura de constitución</p> <p>c.3 Matrícula de comercio</p> <p>c.4 Credencial del representante legal</p> <p>c.5 DUI del representante legal</p> <p>d) Contactos: ingresa información de la persona de contacto.</p> <p>e) Accionistas: Aplica solo para persona jurídica.</p>
8	Ingreso de Información General Sistema MINEDUCYT	Proveedores con el apoyo de técnico del MINEDUCYT	<p>Ingresar sistema y</p> <p>a) Actualiza sus credenciales</p> <p>i. Datos Generales: ingresa la información solicitada.</p>
9	Presentación de Oferta Global en Sistema de Paquete Escolar MINEDUCYT	Proveedores con el apoyo de técnico del MINEDUCYT	<p>Ingresar sistema y presenta su oferta global:</p> <p>b) Activa su usuario y contraseña</p> <p>c) Selecciona la opción módulo de proveedores e ingresa:</p> <p>ii. Datos Generales: verificación de la información ingresada.</p> <p>iii. Municipios de interés: selecciona los municipios en los que desea participar.</p> <p>iv. Precios de Referencia: Presenta su oferta económica, tomando como base los precios máximos de referencia.</p> <p>v. Genera Declaración Jurada sobre aceptación de adjudicaciones por parte de los Centros Educativos y cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega.</p> <p>vi. Da click en guardar y enviar.</p> <p>vii. Proveedor firma la oferta en caso de ser necesario.</p>



**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PROVEEDOR EN CASO DE NO CONTAR CON**  
**MATRÍCULA DE COMERCIO**

Por este medio, yo \_\_\_\_\_; mayor de edad,  
\_\_\_\_\_ (profesión u oficio); del domicilio de \_\_\_\_\_ del Departamento de  
\_\_\_\_\_; con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_; en  
mi calidad de persona natural, declaro ser comerciante individual con registro MYPE, pero no  
contar con Registro de Matrícula de Comercio, por no considerarlo procedente hasta esta fecha  
**debido a que mis activos no superan el monto de doce mil Dólares de los Estados Unidos de**  
**América, permitido sin una inscripción al correspondiente registro según el Art. 15 del**  
**Código de Comercio,** y para ser cargado a la plataforma de inscripción de proveedores del  
Registro Único de Proveedores del Estado de la Dirección Nacional de Compras Públicas, a modo  
de justificación de la ausencia de dicho registro y respalde la debida inscripción como proveedor  
para COMPRASAL del Sistema Nacional de Compras Públicas, de la República de El Salvador;  
extiendo y firmo la presente declaración en el municipio de \_\_\_\_\_ del Departamento de  
\_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil veintitrés.

F \_\_\_\_\_.

**ANEXO 4**  
**DECLARACIÓN DE PROVEEDOR EN CASO DE NO CONTAR CON PERSONAL CON  
DESCUENTO DE CUOTA PREVISIONAL**

Por este medio, yo \_\_\_\_\_; mayor de edad,  
\_\_\_\_\_ (profesión u oficio); del domicilio de \_\_\_\_\_ del  
Departamento de \_\_\_\_\_; con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_;  
en mi calidad de \_\_\_\_\_ (“persona natural” o “representante legal de ”), y por dicha  
calidad **DECLARO**: no tener personal laborando para mi negocio, al que se le realice descuentos  
previsionales o similares, motivo por el cual no presento solvencia previsional, y para ser cargado a la  
plataforma de inscripción de proveedores del Registro Único de Proveedores del Estado “RUPES”, de la  
Dirección Nacional de Compras Públicas, a modo de justificación de la ausencia de dicha solvencia y  
respalde la debida inscripción como proveedor para COMPRASAL del Sistema Nacional de Compras  
Públicas, de la República de El Salvador; extendiendo y firmando la presente declaración en el municipio de  
\_\_\_\_\_ del Departamento de \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil  
\_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_.



