



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Viceministerio de Transportes
Provías Nacional



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

NUEVA CARRETERA CENTRAL ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (PMO)



INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA SGTi4

FASE 1

NCC-F1-PMO-PVN-PRC-DC-0001-A

5 DE AGOSTO DE 2021

Este documento tiene el objeto de presentar la plataforma SGTi4, implementada como sistema de intercambio electrónico de datos, para apoyar el proceso de licitación y consultas relacionado con todos los procesos de licitación para la CDAC-NCC: la revisión del Estudio de perfil, Acuerdos Marcos, y Estudio Definitivo de Ingeniería.

1 PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA SGTI4

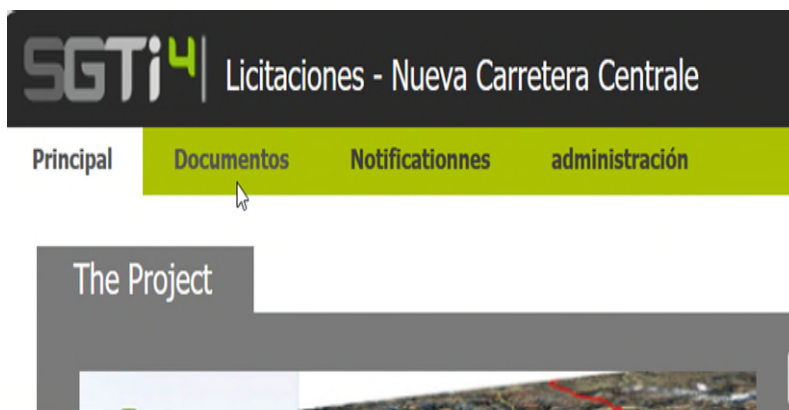
1. Para acceder al servicio, diríjase a la dirección <https://www.sgti4.fr>
2. Identifíquese utilizando las credenciales de ingreso, que debieron haber sido enviados previamente (Usuario / Contraseña) al correo designado previamente por ustedes. En caso de no haber recibido las credenciales al correo designado, por favor comuníquese inmediatamente con la PMO, enviando un correo a **PMO-FRANCIA@pvn.gob.pe**



3. Para su gestión inicial y durante todo el procedimiento, el servicio de asistencia en línea está a su disposición para informarle.

2 CONSULTA Y DESCARGA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Una vez haya ingresado a la plataforma SGTi4, deberá dirigirse a la pestaña "Documentos", que encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla de acceso en SGTi4.



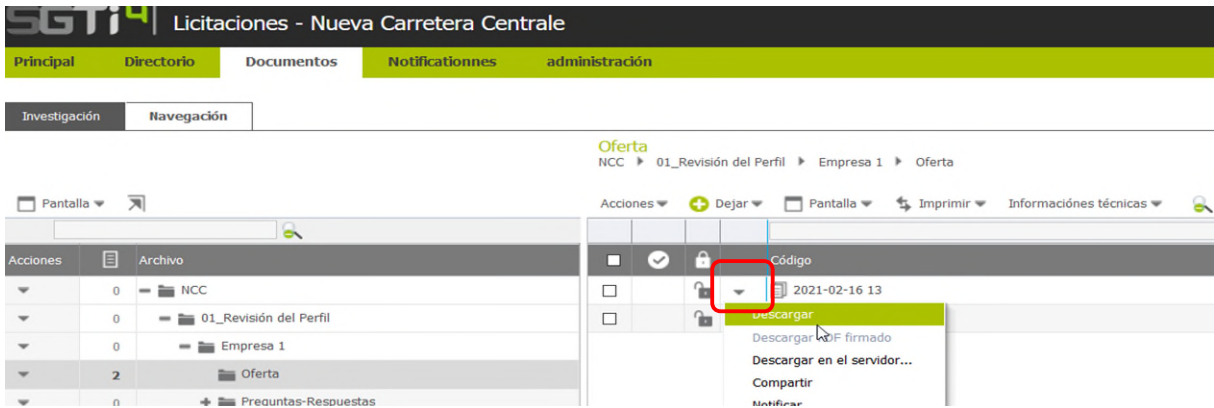
- Dentro de la pestaña "Documentos", encontrará en la parte izquierda el siguiente recuadro



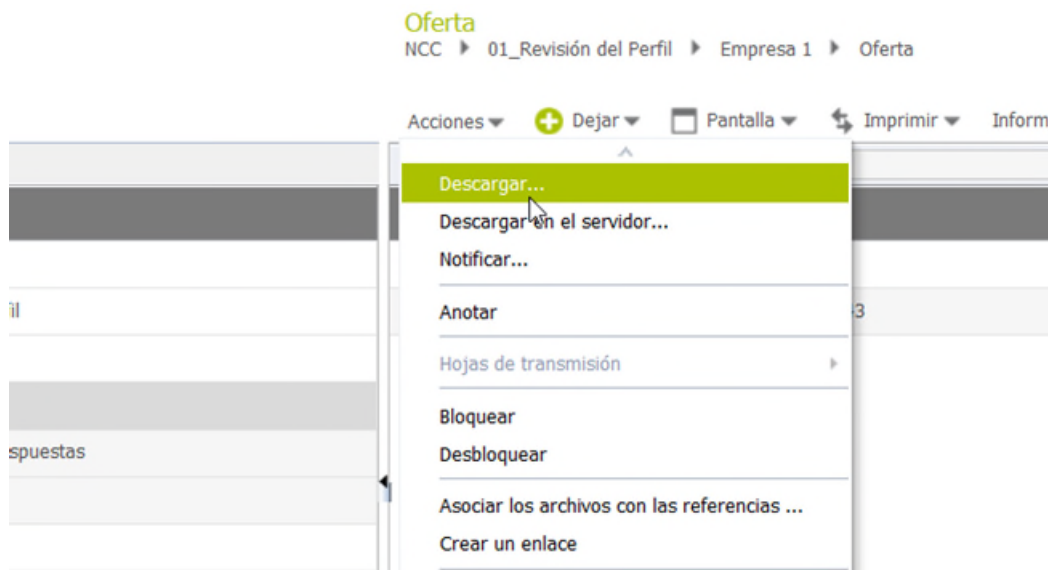
- En la carpeta "Pliegos" encontrará tres subcarpetas:
 - 0_Reglamento de consulta
 - 1_Condiciones generales
 - 2_Condiciones particulares

Dentro de cada una de las carpetas listadas, encontrará un documento asociado a los pliegos de licitación.

1. Hacer clic en el botón de acción señala por flechas hacia abajo ▼ junto al documento
2. Seleccionar "descargar"

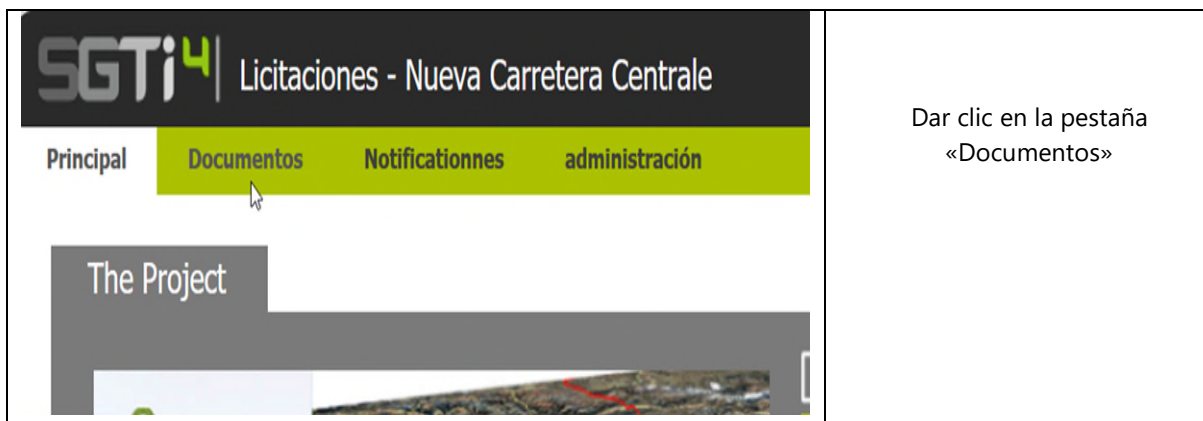


- Para descargar varios documentos al tiempo, hay que seleccionarlos, ir al menú "Acciones" y hacer clic en descargar

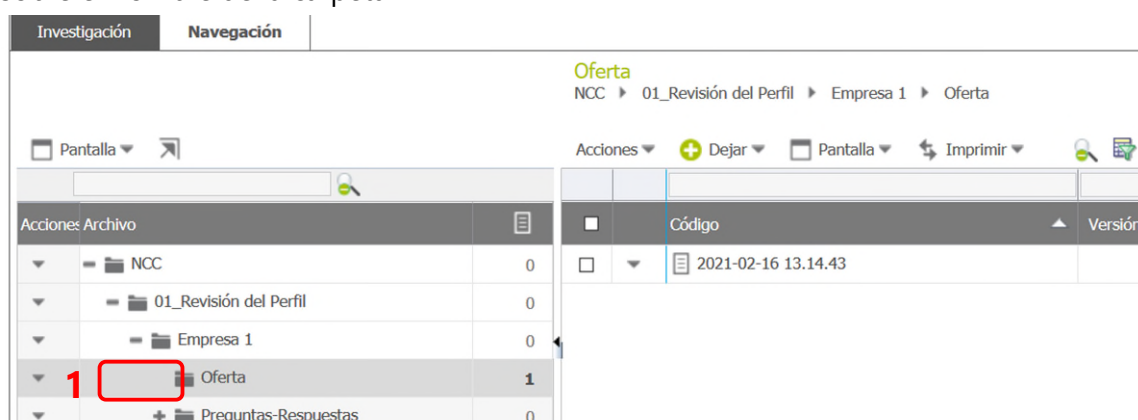


3 PRESENTACIÓN/DEPÓSITO DE LAS OFERTAS

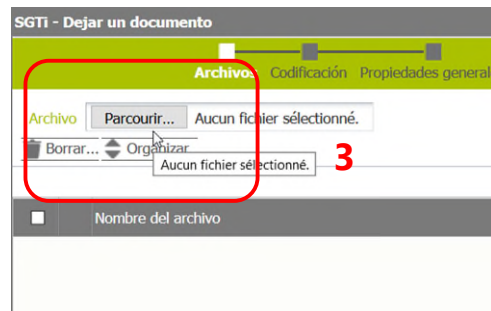
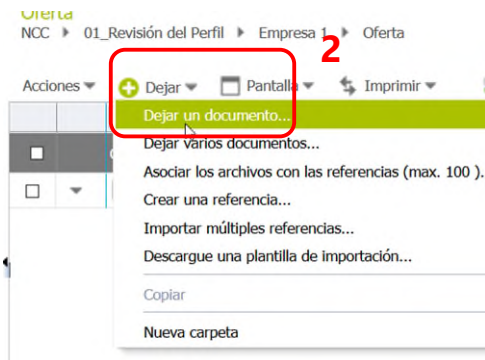
3.1 PARA CARGAR UN DOCUMENTO EN EL MÓDULO DOCUMENTOS



1. Ir a la carpeta en la cual se desea poner el documento. Pasar por el árbol de niveles en el tablero izquierdo. Dar clic en «+» para desplegar los subniveles del árbol y dar clic sobre el nombre de la carpeta



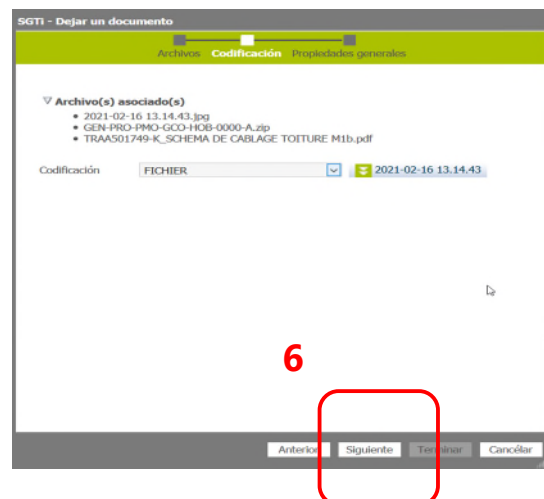
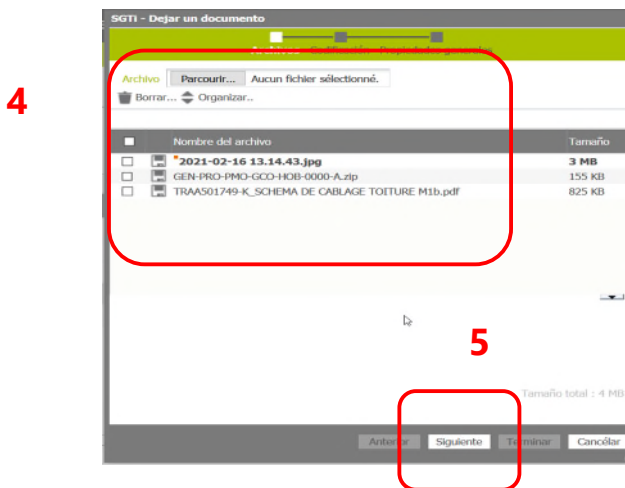
2. Dar clic en el botón «Dejar» y seleccionar «Dejar un documento».
3. Dar clic en «Parcourir» para navegar en el buscador y seleccionar uno o varios ficheros.



4. En el caso de seleccionar varios documentos, el sistema hará automáticamente un zip.

5. Dar clic en «Siguiete» para pasar a la próxima etapa.

6. Dar clic otra vez en «Siguiete»



7. **Atención:** los campos con asterisco son obligatorios.

8. Tiene la posibilidad de notificar a un cierto número de personas dejando la casilla "notificación" seleccionada. Dar clic en Terminar.

Si ha dejado marcada la casilla "notificación", se abrirá una ventana en la que podrá seleccionar las personas a las que quiere notificar.



7

SGTI - Dejar un documento

Archivos Calificación **Propiedades generales**

Archivo(s) asociado(s)

- 2021-02-16 13.14.43.jpg
- GEN-PRO-PMO-GCO-HOB-0000-A.zip
- TRAA501749-K_SCHEMA DE CABLAGE TOITURE M1b.pdf

* Título

Descripción

Código de documento 2021-02-16 13.14.43

Fecha de emisión 29/07/2021 13:15

Estado

Notificación

Anterior **Siguiente** Terminar Cancelar

8

Entidades Del Proyecto

EGIS
Empresa 1
sgt_admin

Entidades De Proyecto Seleccionadas

Usuarios

ADMINISTRATEUR sgt [sgt_admin]
BENTES Hugo [EGIS]
BOURILLOT Anthony [EGIS]
DE-ASSIS-E-SILVA Silmara [EGIS]
EMILIE QUAINCE [Empresa 1]
NOUREAU Estelle [EGIS]
PARRA Karel [EGIS]

Usuarios Seleccionados

Siguiente Validar Cancelar

