

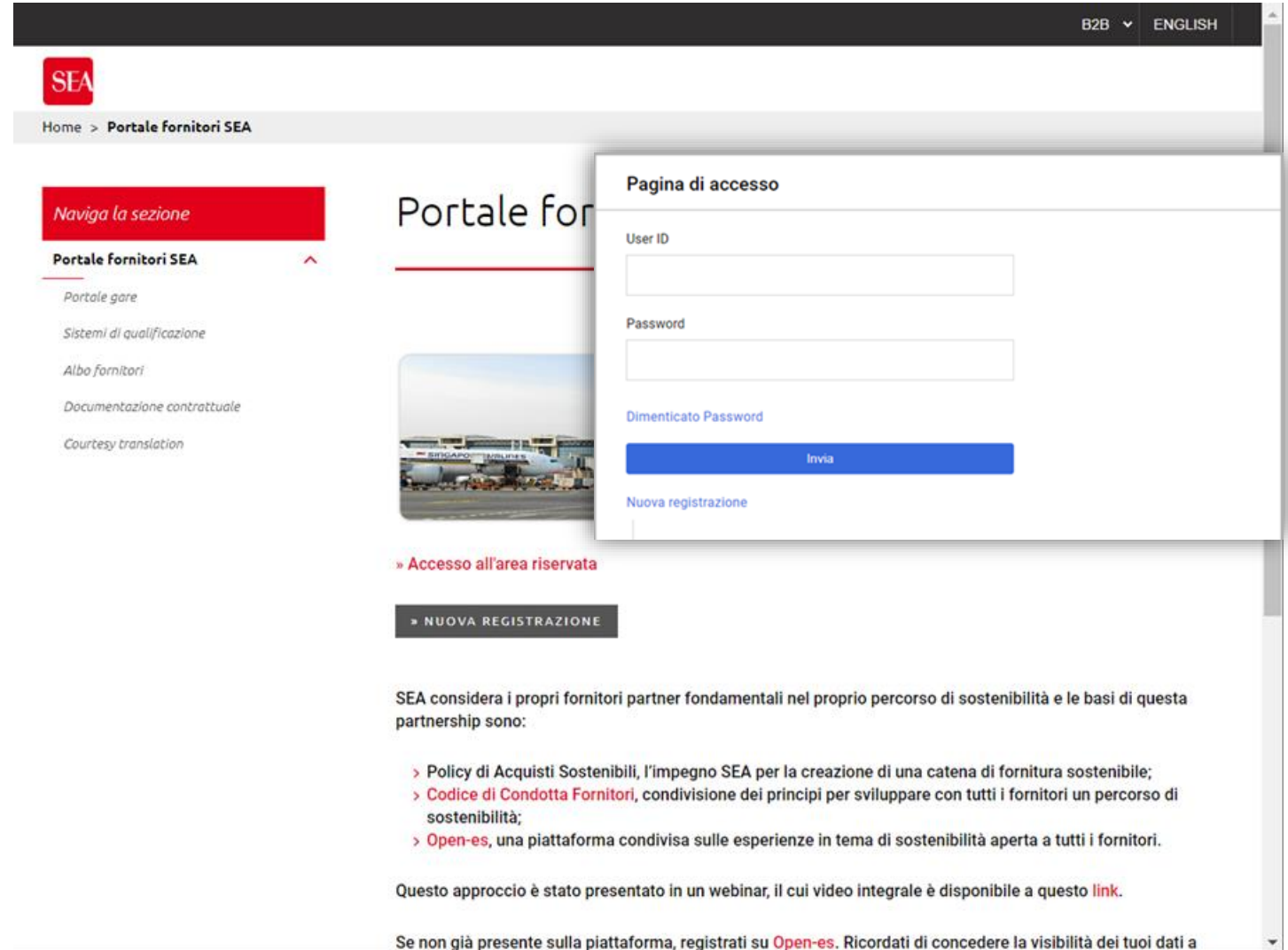


Manuale gestione utenza e accesso alla piattaforma

- I. Login alla pagina del portale
- II. Processo di registrazione
 1. Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl/Rdl per tutti
 2. Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/RdO per tutti
- III. HomePage
- IV. Processo di Qualifica

È possibile raggiungere il portale attraverso la seguente URL: [Piattaforma Portale Fornitori](https://seamilano.bravosolution.com/) "https://seamilano.bravosolution.com/"

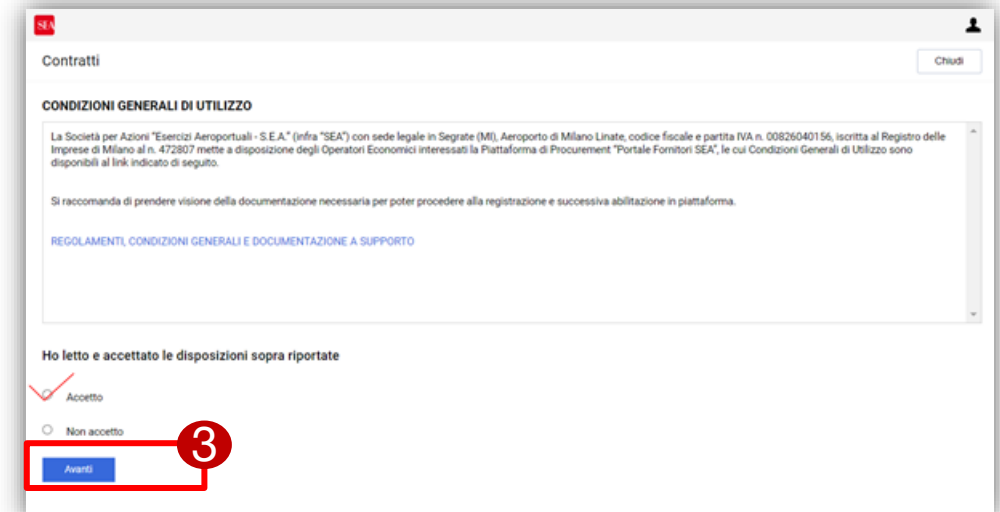
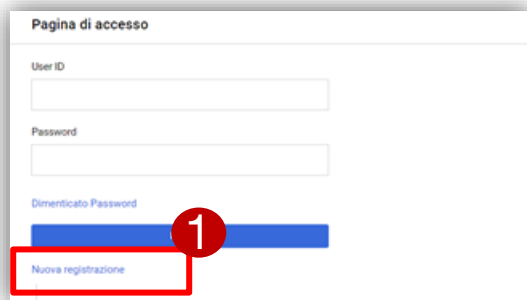
- Per accedere al portale inserire le proprie credenziali.
- Per registrarsi al portale cliccare «Nuova Registrazione»



The screenshot shows the SEA Supplier Portal interface. At the top right, there are language and user type selectors: "B2B" and "ENGLISH". The main header includes the SEA logo and the breadcrumb "Home > Portale fornitori SEA". A navigation menu on the left, titled "Naviga la sezione", lists: "Portale fornitori SEA" (highlighted), "Portale gare", "Sistemi di qualificazione", "Albo fornitori", "Documentazione contrattuale", and "Courtesy translation". The main content area features a large image of an airport tarmac with a "NUOVA REGISTRAZIONE" button. Below this is a link for "Accesso all'area riservata". A modal window titled "Pagina di accesso" is overlaid, containing fields for "User ID" and "Password", a "Dimenticato Password" link, an "Invia" button, and a "Nuova registrazione" link. At the bottom, a paragraph states: "SEA considera i propri fornitori partner fondamentali nel proprio percorso di sostenibilità e le basi di questa partnership sono:" followed by a list: "Policy di Acquisti Sostenibili, l'impegno SEA per la creazione di una catena di fornitura sostenibile"; "Codice di Condotta Fornitori, condivisione dei principi per sviluppare con tutti i fornitori un percorso di sostenibilità"; and "Open-es, una piattaforma condivisa sulle esperienze in tema di sostenibilità aperta a tutti i fornitori." A final note mentions a webinar video available at a link, and a footer note says: "Se non già presente sulla piattaforma, registrati su Open-es. Ricordati di concedere la visibilità dei tuoi dati a".

Di seguito gli step per effettuare una nuova registrazione:

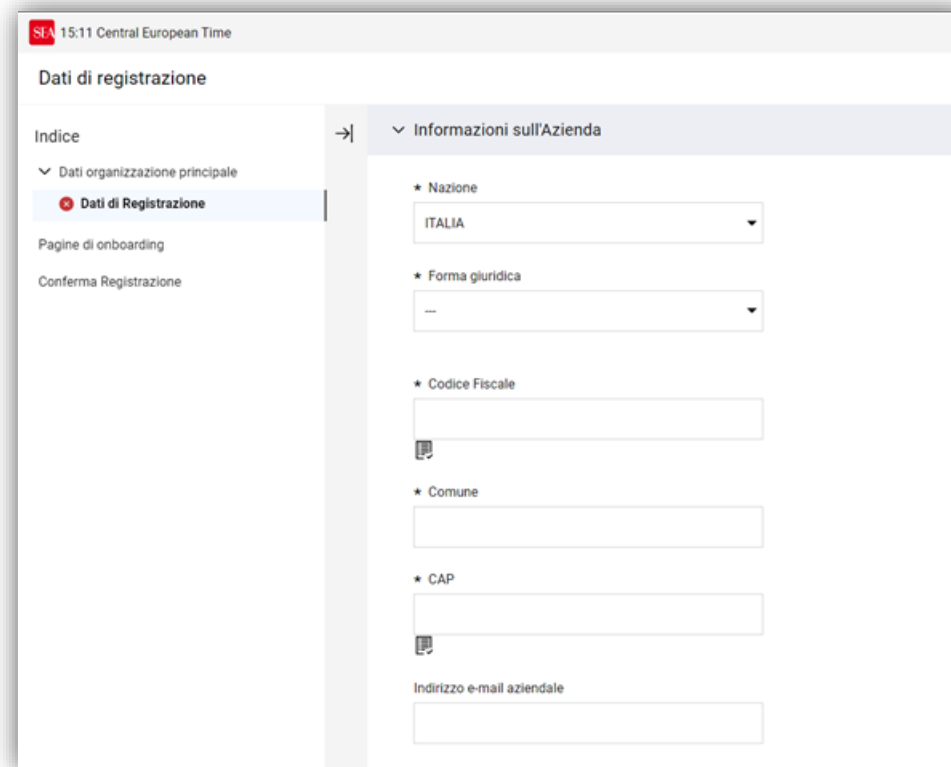
- a) Collegarsi al sito <https://seamilano.bravosolution.com>
- b) Cliccare «Nuova Registrazione» (1)
- c) Completare, inserendo il flag di conferma, la verifica di sicurezza «CAPTCHA»(2)
- d) Accettare le condizioni generali di utilizzo.
- e) Cliccare il pulsante **Avanti** per procedere con la registrazione (3).



Dopo aver confermato le condizioni di utilizzo si viene indirizzato nella pagina dedicata alla compilazione dei dati anagrafici.

I dati da compilare sono divisi in tre sezioni:

- a) **Dati organizzazione principale:** la sezione riporta i dati anagrafici del azienda e del utente master che opera per conto dell'azienda sul portale;
- b) **Pagina di onboarding:** la sezione è suddivisa in :
 - a) **Dati di Registrazione Supplementare:** vengono riportati le informazioni utili per partecipare alla qualificazione o alle gare;
 - b) **Documentazione Obbligatoria:** vengono riporti le documentazioni utili per l'utilizzo del portale e il documento delle «Condizioni Generali di Utilizzo» da allegare successivamente firmato digitalmente.
- c) **Conferma Registrazione:** sezione di riepilogo delle proprie risposte



The screenshot shows a web interface for the registration process. At the top left, there is a logo 'SEA' and the time '15:11 Central European Time'. The main heading is 'Dati di registrazione'. On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'Indice', 'Dati organizzazione principale' (expanded), 'Dati di Registrazione' (selected), 'Pagine di onboarding', and 'Conferma Registrazione'. The main content area is titled 'Informazioni sull'Azienda' and contains several fields for data entry:

- * Nazione: A dropdown menu with 'ITALIA' selected.
- * Forma giuridica: A dropdown menu with a hyphen '-' selected.
- * Codice Fiscale: A text input field with a small icon to its left.
- * Comune: A text input field with a small icon to its left.
- * CAP: A text input field with a small icon to its left.
- Indirizzo e-mail aziendale: A text input field.



La sezione «Dati organizzazione principale» riporta le informazioni anagrafiche dell'azienda e del utente da compilare.

- a) Procedere con la compilazione della form «**Dati di Registrazione**»:
- Alcuni campi sono obbligatori e vengono contrassegnati dal simbolo “*” (1).
 - Il sistema effettua dei controlli automatici sul univocità dei campi **Partita Iva e Codice Fiscale**;
 - Tutte le comunicazioni per l'accesso al portale saranno inviate all'indirizzo email del utente, indicato nel campo **Indirizzo e-mail utente principale** (2);
 - La username richiesta per accedere al portale è la username indicata nel campo **Username** (3);

- b) Cliccare il pulsante «**Salva**»

Al salvataggio dei dati si viene indirizzati nella successiva sezione «**Pagina di onboarding**» dove è possibile procedere con la compilazione dei dati. Inoltre l'utente riceve mail , all'interno della quale è presente un link per accedere al portale.

NB. In caso in cui la Partita Iva e il Codice Fiscale risultassero già presenti dentro al portale, l'utente può contattare il servizio Help Desk per richiedere ulteriori informazioni su come procedere (5);

The screenshot shows a registration form with two main sections: 'Informazioni sull'Azienda' and 'Informazioni Utente'. The form includes various input fields and dropdown menus. Red boxes and numbers highlight specific areas:

- 1**: Points to the 'Forma giuridica' dropdown menu in the 'Informazioni sull'Azienda' section.
- 2**: Points to the 'Indirizzo e-mail utente principale' field in the 'Informazioni Utente' section, which includes a warning message: 'Indirizzo e-mail utente principale. IMPORTANTE: Questa informazione verrà utilizzata per l'accesso al portale e per tutte le comunicazioni.'
- 3**: Points to the 'Username' field in the 'Informazioni Utente' section.
- 4**: Points to the 'Salva' button at the top right of the form.
- 5**: Points to a tooltip message that appears when the 'Partita IVA' field is filled with '03278240134'. The message states: 'Il campo Partita IVA risulta già esistente all'interno del Portale. Si prega di contattare il servizio di Help Desk per la risoluzione del problema.'



La sezione «Pagine di onboarding» riporta le informazioni da compilare, necessari per poter correttamente registrare poi il fornitore da parte degli utenti Sea sul portale Sap.

La compilazione dei dati è suddiviso in due sezioni **Dati di Registrazione Supplementari** e **Documentazione Obbligatoria**:

c) Procedere con la compilazione della form **Dati di Registrazione Supplementari**:

- I campi **Partita Iva di Gruppo**, **Gruppo Industriale** e **Ritenuta acconto** (1) manifestano ulteriori dettagli di compilazione, necessari per poter determinare correttamente il gruppo conti (2);
- Alcuni campi sono obbligatori e vengono contrassegnati dal simbolo “*”.

d) Cliccare il pulsante «**Conferma**», in alto a destra (3).

Inizio Registrazione eVendor

Indice

- ▼ Dati organizzazione principale
 - Dati di Registrazione
- ▼ Pagine di onboarding
 - **Dati di Registrazione Supplementari**
 - Documentazione obbligatoria
- ▼ Conferma Registrazione
 - Riepilogo Stati

Dati di Registrazione Supplementari

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	AZIENDA ITALIANA/ESTERA	* La vostra azienda ha sede legale in Italia?		Fornitore
2	ANNO INIZIO ATTIVITA'	* Indicare l'anno di inizio attività dell'azienda	Selezione un'Opzione (scelta Singola)	Fornitore
1	TIPOLOGIA IMPRESA	* Indicare a quale tipologia di impresa appartiene la vostra Azienda		Fornitore
1	PARTITA IVA DI GRUPPO	* La vostra azienda aderisce al regime fiscale del Gruppo IVA?		Fornitore
5	GRUPPO INDUSTRIALE	* La vostra azienda appartiene ad un Gruppo Industriale?		Fornitore
6	RITENUTA ACCONTO	* La vostra azienda è soggetta a ritenuta d'acconto?		Fornitore
7	SITO WEB	Indicare il sito web dell'azienda		Fornitore

Caratteri disponibili 2000

Conferma

PERSONA FISICA

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	PERSONA FISICA	* Sei una persona fisica?		Fornitore

PARTITA IVA DI GRUPPO

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	PARTITA IVA DI GRUPPO (DETTAGLIO)	* Inserire il numero di partita IVA di gruppo		Fornitore

Caratteri disponibili 2000

APPARTENENZA GRUPPO INDUSTRIALE

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	TIPOLOGIA GRUPPO INDUSTRIALE	* Indicare la tipologia ricoperta dalla Vostra Azienda all'interno del Gruppo Industriale		Fornitore

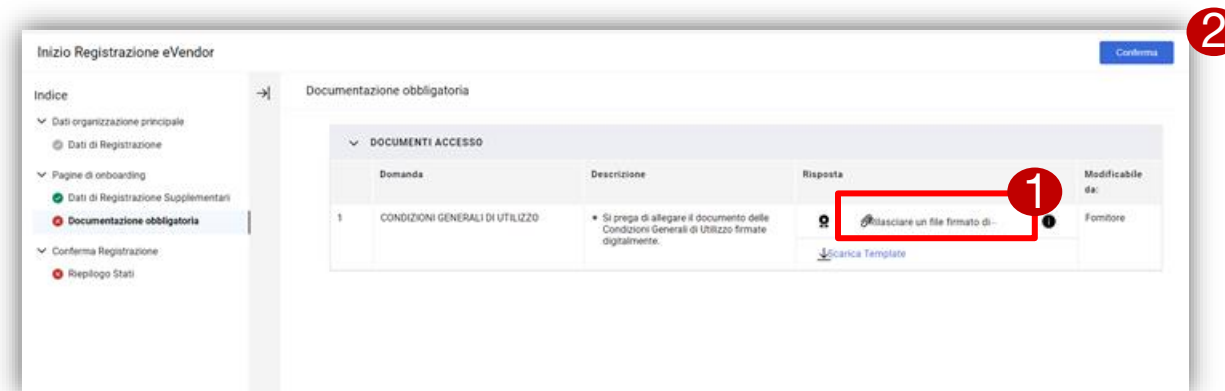
La sezione Documentazione Obbligatoria riporta le documentazioni utili per l'utilizzo del portale e il documento delle «Condizioni Generali di Utilizzo» che verrà scaricata, sottoscritta digitalmente e allegata con firma digitale oppure con firma olografa.

- e) Scaricare la documentazione cliccando **Scarica Template**: Al interno del file scaricato è presente il documento «Condizioni generali di utilizzo»
- e) Cliccare «**Rilascia un file..**» (1) per allegare il file «Condizioni generali di utilizzo» sottoscritto digitalmente con firma digitale oppure con firma olografa;
- f) Cliccare il pulsante «**Conferma**», in alto a destra (2).

L'utente può continuare ad aggiornare il documento attraverso le icone a destra del file allegato (3):

- Sostituire il file allegato
- Aggiungere un commento
- Eliminare il file allegato

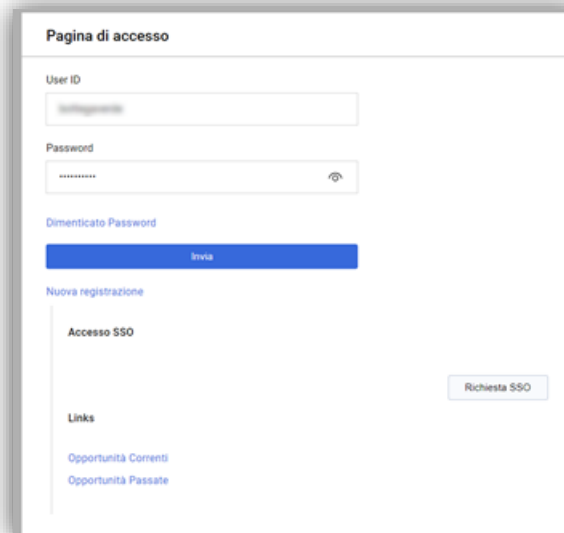
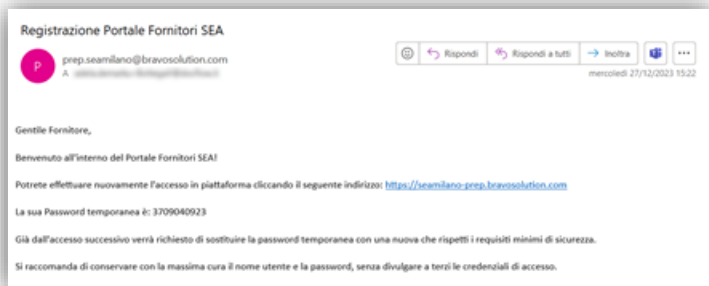
Il sistema controlla la presenza della firma digitale indica con l'icone «
» se il file allegato non presenta la firma digitale.



Attraverso il link ricevuto nella mail di registrazione l'utente può accedere alla piattaforma utilizzando il proprio username e password

Di seguito gli step per accedere per la prima volta alla piattaforma:

- Selezionare il link ricevuto nella mail (1);
- Inserire UserID (la Username inserito nella form «Informazioni Utente»)
- Inserire Password (la password ricevuta nella mail);
- Cliccare il pulsante **Invia** (2);
- Inserire una nuova password e cliccare il pulsante **Invia** (3).



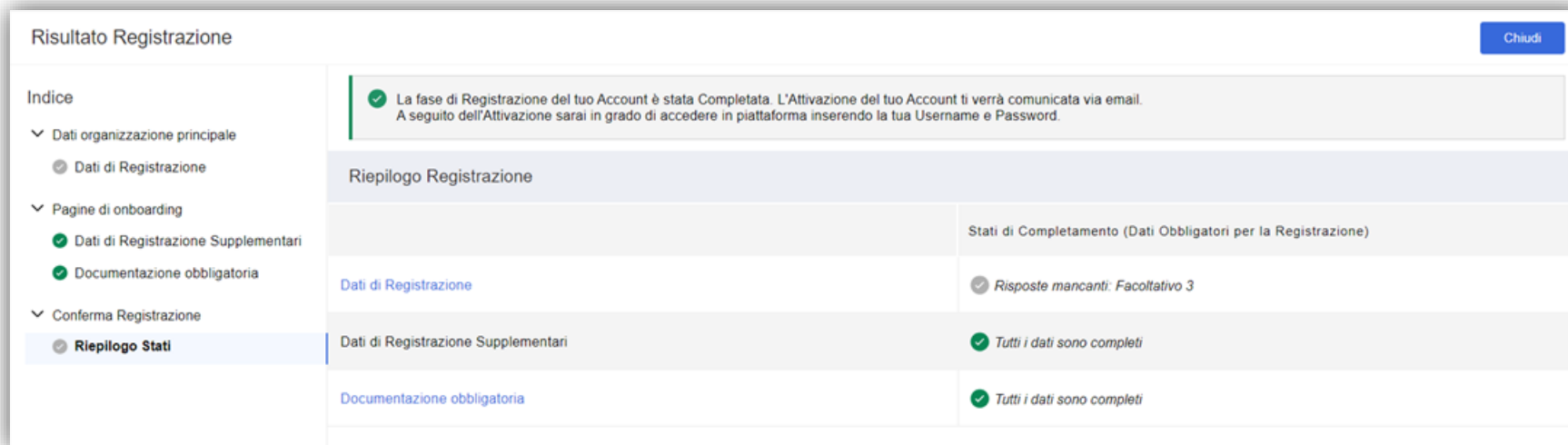
Istruzioni per la scelta della nuova password

- La password digitata deve coincidere nei 2 box
- La password deve contenere almeno 12 caratteri
- Le password devono contenere sia caratteri alfabetici che numerici, incluso almeno uno dei seguenti caratteri speciali: \!£\$%&/()=?'^€[]#@,;:_-><*+,
- La Password deve contenere caratteri minuscoli e maiuscoli

La sezione **Riepilogo Stati** riporta il riepilogo delle propria risposte, ogni sezione viene riportata indicato con l'icona:

- ✓ quando tutti i campi sono stati compilati (obbligatori e facoltativi);
- ◐ quando sono stati compilati tutti i campi obbligatori;
- ✗ quando i campi obbligatori non sono ancora stati compilati.

L'utente attenderà la mail di attivazione per poter accedere effettivamente al Portale.



Risultato Registrazione Chiudi

Indice

- ▼ Dati organizzazione principale
 - ☑ Dati di Registrazione
- ▼ Pagine di onboarding
 - ✓ Dati di Registrazione Supplementari
 - ✓ Documentazione obbligatoria
- ▼ Conferma Registrazione
 - ☑ **Riepilogo Stati**

Riepilogo Registrazione

	Stati di Completamento (Dati Obbligatori per la Registrazione)
Dati di Registrazione	☑ Risposte mancanti: Facoltativo 3
Dati di Registrazione Supplementari	✓ Tutti i dati sono completi
Documentazione obbligatoria	✓ Tutti i dati sono completi

Accesso alla Rdl «aperta a tutti»

Cruscotto Principale

Sourcing

Bandi di Gara

Rdl

RdO

Rdl

Elenco RDI

RDI per tutti

RDI per tutti

Stato della risposta
Nessuna Risposta Inviata

Dati Generali

Codice rfi_19	Descrizione Gestione RTI in Rdl
Descrizione Rdl aperte a tutti con candidatura di una RTI costituita in prima fase	Accesso Fornitore RFI per tutti (offerta richiesta)
Valuta Evento EUR	RTI di prova No
Regione Sociale SEA MILANO SPA	Consenti Risposta Gruppo di Offerta SI
Categorie A01AA01 - Ambulift	

Informazioni Temporali

Modalità consultazione buste In busta chiusa (apertura parallela)	Publicazione - Data 02/01/2024 07:41:24
Chiusura - Data 02/01/2024 09:00	Impedisci le manifestazioni di interesse N ore prima della data di chiusura 0

Strategia di Aggiudicazione

Strategia di ordinamento delle Offerte
Nessun ordinamento

Offerte anomale

Offerta anomala
No

Termini

Manifestazione «Intenzione di rispondere»
NB.l'OE dichiara di voler rispondere, non ha ancora indicato di rispondere come RTI

Rdl : rfi_19 - Gestione RTI in Rdl

In corso

Rifiuta

Intenzione di rispondere

Dettagli Rdl

Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione

Allegati (0)

Mia Risposta

Utenti Associati

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria

Valuta: EUR

1. Risposta di Qualifica (0 parametri)

1.1 Area Allegati

Nessun allegato presente

2. Risposta Economica (Item: 0, Parametri: 0)

2.1 Area Allegati

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:

La Risposta come Gruppo di Offerte richiede la configurazione nell'area gestisci Gruppo di Offerte

Selezione tipo di risposta

- Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria
- Impresa singola con altro soggetto
- Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati**
- Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane
- Consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili
- Consorzi ordinari di concorrenti
- Aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete
- GEIE

Annulla Salva

NB. La scelta di default per la partecipazione dell'OE è in forma di singola impresa (Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria). La partecipazione in RTI implica l'esplicita selezione di un'altra opzione-tipologia

Selezione della tipologia di **gruppo «RTI»** (Raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti o costituendi,..) per poter proseguire con l'invito delle mandanti

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»

Rdl : rfi_19 - Gestione RTI in Rdl ● In corso

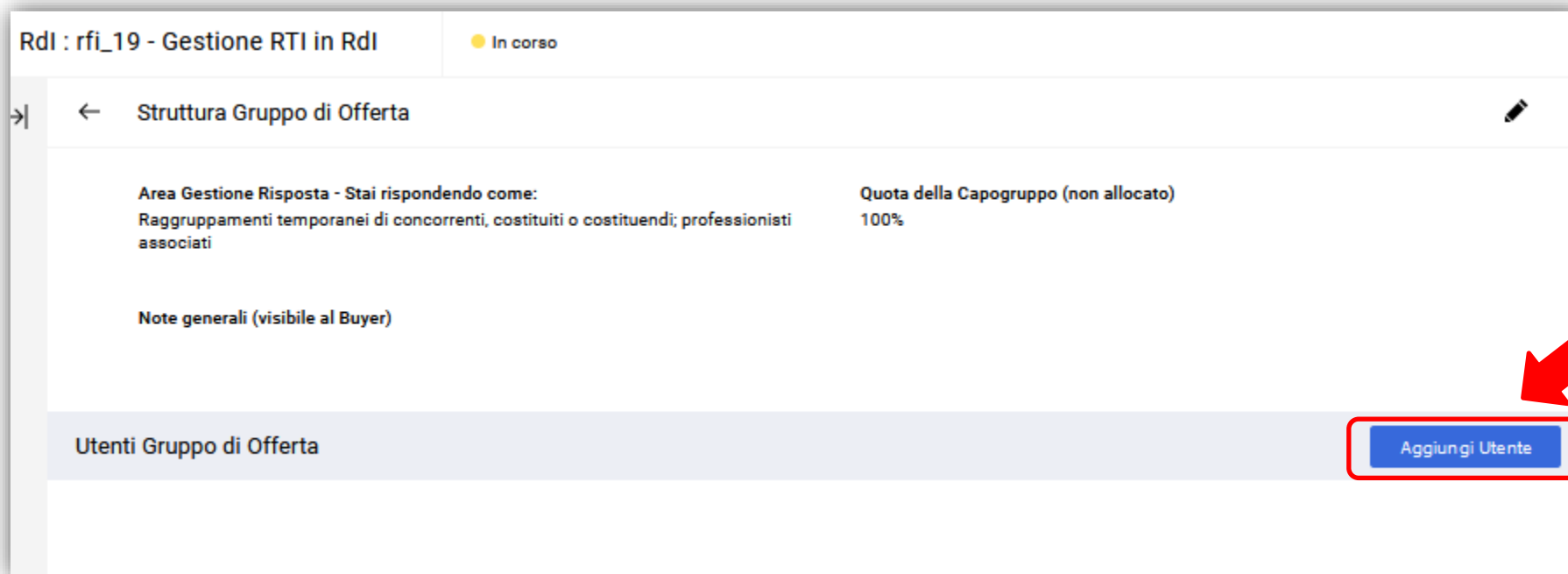
← Struttura Gruppo di Offerta ✎

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:
Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati

Quota della Capogruppo (non allocato)
100%

Note generali (visibile al Buyer)

Utenti Gruppo di Offerta Aggiungi Utente



Gestione del Gruppo di Offerta
L'OE prima di poter rispondere come mandataria RTI deve invitare le mandanti a partecipare, con invito dalla Rdl

▼ Utente Gruppo di Offerta

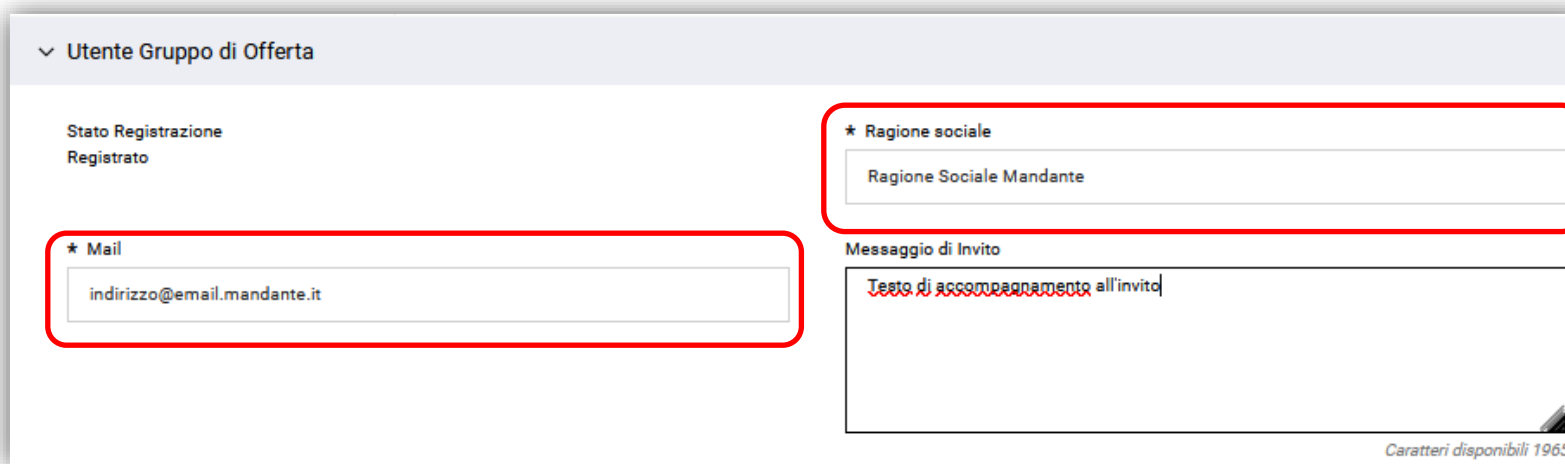
Stato Registrazione
Registrato

* Mail
indirizzo@email.mandante.it

* Ragione sociale
Ragione Sociale Mandante

Messaggio di Invito
Testo di accompagnamento all'invito

Caratteri disponibili 1965



Invito alla mandante
L'OE indirizza l'invito ad un destinatario (Ragione Sociale, indirizzo e-mail)
NB. solamente mandanti dotate di utenza e registrate a portale potranno confermare l'invito.
La ragione sociale della mandante è digitata dalla mandataria

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»

← Rdl : rfi_19 - Gestione RTI in Rdl In corso Invia Risposta

Dettagli Rdl Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione Allegati (0) **Mia Risposta** Utenti Associati

La tua risposta non è stata ancora inviata. Per renderla visibile al buyer è necessario fare clic su "Invia risposta"

> Riassunto risposta

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituenti; professionisti associati

La sua risposta è configurata per essere per conto di un gruppo di offerte, attualmente non ci sono membri attivi del gruppo di offerte, accedere all'area di gestione delle risposte per configurare il gruppo di offerte.

Valuta: EUR

Risposta della mandataria
L'OE accedendo alla propria risposta non può ancora presentare risposta, attendendo i riscontri delle mandanti

Cruscotto di monitoraggio della mandataria
L'OE accedendo alla propria risposta monitora i riscontri delle mandanti

Prima di poter presentare offerta e definire i ruoli/% di partecipazione RTI la mandataria deve attendere i riscontri da parte delle mandanti

2	Ragione Sociale Mandante	indirizzo@ema il.mandante.it	Pending	02/01/2024 07:58	
---	--------------------------	------------------------------	---------	------------------	--

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»



This is an EXTERNAL email. Think before replying, open attachments or clicking links.

Gentile Utente,

Sei stato invitato a partecipare a un Gruppo di Offerte da [redacted] per i seguenti RDI - Richiesta di informazioni su Portale Gare

Codice: rfi_19

Titolo: Gestione RTI in Rdl

Data di Chiusura: 2 gen, 2024 - 09:00 (Central European Time)

Il Responsabile del Gruppo di Offerte ha aggiunto il seguente messaggio all'invito:

Se sei già un utente registrato nella Piattaforma, cliccare sul seguente link, inserisci il tuo Username e la Password per gestire il tuo invito <https://seamilano-prep.bravosolution.com/esop/guest/login.do?qvu=99225958018CC8F59A4B>

Se non sei un utente registrato, utilizza il seguente link per creare una nuova registrazione <https://seamilano-prep.bravosolution.com>

Una volta che hai i tuoi dati di accesso, torna a questo avviso e-mail e utilizza il link sopra "Visualizzazione Rapida Invito" per gestire l'invito del Gruppo di Offerte

Invito della mandataria

La mandante destinataria riceve via e-mail l'invito a partecipare alla Rdl da part della mandataria

Cliccando sul link dell'invito può accedere a manifestare il proprio consenso (o a registrarsi, precedentemente, qualora non ancora dotata di utenza e credenziali d'accesso)



Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»

Se sei già un utente registrato nella Piattaforma, cliccare sul seguente link, inserisci il tuo Username e la Password per gestire il tuo invito <https://seamilano-prep.bravosolution.com/esop/guest/login.do?qvu=99225958018CC8F59A4B>

Accettazione invito della mandataria

La mandante cliccando sul link d'invito e accedendo al portale trova la pagina di conferma

- cliccando su **Accetto**, la mandante conferma la sua partecipazione alla RTI

- cliccando su **Rifiuto** e indicando obbligatoriamente il commento, non si dà seguito alla partecipazione in RTI

Gli inviti a partecipare al Gruppo d'Offerta sono visibili in apposito elenco

The screenshot displays the SEA platform interface. On the left, a login page titled 'Pagina di accesso' is shown with a red box around the 'User ID' and 'Password' fields and a red arrow pointing to the 'Invia' button. The main part of the screenshot shows the 'Rdl' management page. At the top, there are tabs for 'Elenco RDI', 'RDI per tutti', and 'Invito del Gruppo Offerta a una RDI'. Below these are filters for 'Tutti invitati' and a search bar. A table lists the invitations, with one entry highlighted: '1', 'INNOVA S.R.L.', '02/01/2024 07:56:28', 'Pending', 'Gestione RTI in Rdl', and 'In corso'. Below the table, there are buttons for 'Annulla', 'Rifiuto', and 'Accetto'. A red box highlights the 'Rifiuto' and 'Accetto' buttons. Below the buttons, there is a section for 'Invito del Gruppo di Offerta' with a red box around the 'Invito inviato da' field. Other fields include 'Da di invito' (02/01/2024 07:56:28), 'Codice RDI' (rfi_19), 'Data di Chiusura' (02/01/2024 09:00:00), 'Inviato dall'utente', and 'Messaggio di invito'. A note states: 'La motivazione del rifiuto è obbligatoria se si rifiuta di partecipare'. There is a 'Commento' field with a character limit of 2000.

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»

RdO : rfi_19 - Gestione RTI in Rdl ● In corso

→

Ritirato Annulla

Invito del Gruppo di Offerta

Invito inviato da INNOVA S.R.L.	Inviato dall'utente Rossi Fabio
Da di invito 02/01/2024 07:56:28	Messaggio di invito
Codice RDI rfi_19	Titolo RDI Gestione RTI in Rdl
Data di Chiusura 02/01/2024 09:00:00	

Dettagli dei componenti

Quota percentuale di partecipazione	Legale Rappresentante
Note	

Eventuale Ritiro della partecipazione
La mandante può in ogni caso fintanto che non sia stata presentata risposta dalla mandataria, ritirarsi dalla partecipazione e declinare l'invito.

Il pulsante «**Ritirato**» annulla e comunica alla mandataria il rifiuto al suo invito

Dopo l'invio di una risposta da parte della mandataria capogruppo, la partecipazione può essere revocata ma soltanto fino alla scadenza della Rdl.

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»

La tua risposta non è stata ancora inviata. Per renderla visibile al buyer è necessario fare clic su "Invia risposta"

▼ Riassunto risposta

Busta	Informazioni sui parametri		
1. Risposta di Qualifica	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2. Risposta Economica	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	Prezzo totale	0

La mandataria accedendo ad ogni membro del gruppo RTI, cliccando sulla riga corrispondente, definisce la Quota % per le mandanti che hanno confermato l'invito.

NB. La % della capogruppo mandataria si aggiorna conseguentemente

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati

Verificare la Quota inserita per ogni Membro del Gruppo Offerente. La Quota assegnata deve essere tra 0 e 100, accedere all'Area di Gestione delle Risposte per completare la configurazione del Gruppo di offerte.

Valuta: EUR

Codice fiscale	01027000031	Partita iva	01027000031
Indirizzo	Via test	* Quota (percentuale di compartecipazione)	45
Rappresentante legale		Note	

La mandataria può a sua volta «Richiamare» l'invito ad una mandante, governando la definizione della RTI, in qualunque momento, fintanto che non abbia già presentato risposta.

Utenti Gruppo di Offerta

Aggiungi Utente

	Ragione sociale	Informazioni Contratto	Stato Invito	Data di Invito	Rappresentante legale	Quota (percentuale di compartecipazione)	Note	Azioni
1		Rossi Luca	Accettato	02/01/2024 07:56				←
2	Ragione Sociale Mandante	indirizzo@email.mandante.it	Pending	02/01/2024 07:58				←

Tramite la freccia, può «Richiamare» l'invito degli utenti del Gruppo annullando la partecipazione delle mandanti

Richiama l'Invito dei Utenti del Gruppo

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad Rdl «Rdl aperte a tutti»

← Rdl : rfi_19 - Gestione RTI in Rdl In corso Invia Risposta

Dettagli Rdl Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione Allegati (0) Mia Risposta Utenti Associati

→|

> Riassunto risposta

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituenti; professionisti associati

i Ha configurato i membri del gruppo di 2 offerte. La sua quota è 55.0

Valuta: EUR

1. Risposta di Qualifica (0 parametri) ✎

1.1 Area Allegati

i Nessun allegato presente

2. Risposta Economica (Item: 0, Parametri: 0) ✎

2.1 Area Allegati

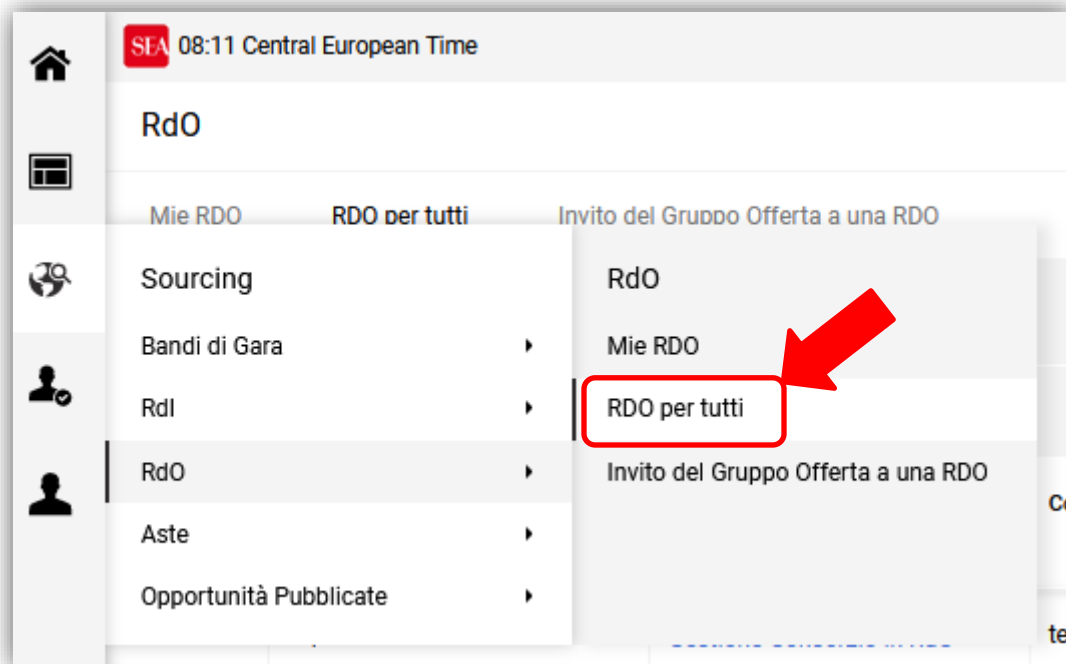
i Nessun allegato presente

Una volta definita la % dei membri in RTI (e di conseguenza la % in qualità di capogruppo) la mandataria può presentare la sua risposta.

Cliccando sulle parti della Rdl può poi inviare risposta con il pulsante «**Invia Risposta**»

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

Accesso alla RdO «aperta a tutti»



08:11 Central European Time

RdO

Mie RDO RDO per tutti Invito del Gruppo Offerta a una RDO

Sourcing

Bandi di Gara

Rdl

RdO

Aste

Opportunità Pubblicate

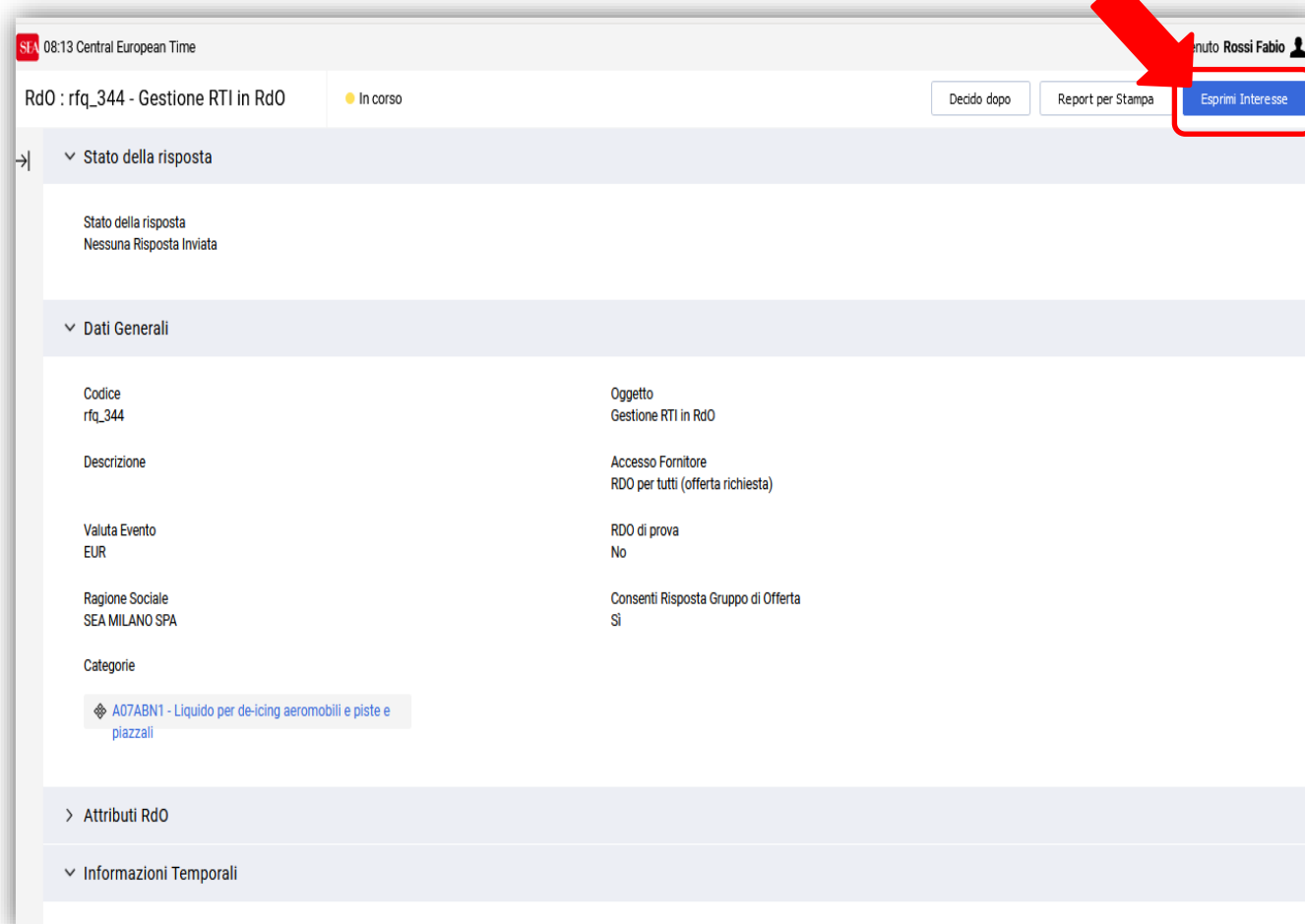
RdO

Mie RDO

RDO per tutti

Invito del Gruppo Offerta a una RDO

Manifestazione intenzione di rispondere (**Esprimi Interesse**)
NB.l'OE dichiara di voler rispondere, non ha ancora indicato di rispondere come RTI



08:13 Central European Time

RFQ numero Rossi Fabio

RdO : rfq_344 - Gestione RTI in RdO In corso

Decido dopo Report per Stampa **Esprimi Interesse**

Stato della risposta

Stato della risposta
Nessuna Risposta Inviata

Dati Generali

Codice rfq_344	Oggetto Gestione RTI in RdO
Descrizione	Accesso Fornitore RDO per tutti (offerta richiesta)
Valuta Evento EUR	RDO di prova No
Ragione Sociale SEA MILANO SPA	Consenti Risposta Gruppo di Offerta Si

Categorie

A07ABN1 - Liquido per de-icing aeromobili e piste e piazzali

Attributi RdO

Informazioni Temporal

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

Intenzione di rispondere alla RdO «aperta a tutti» e selezione tipologia Gruppo di Risposta

The screenshot shows the SEA platform interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text 'RdO : rfq_344 - Gestione RTI in RdO', and a status indicator 'In corso'. To the right of the status indicator are two buttons: 'Rifiuta' and 'Intenzione di rispondere', with the latter highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, there are tabs for 'Dettagli RdO' and 'Messaggi (Non Letti 0)'. The main content area shows a list of messages, with the first one titled 'Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Impre...' and 'Valuta: EUR'. A dialog box titled 'Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:' is open in the foreground. It contains an information icon and a message: 'La risposta come gruppo di offerte richiede la configurazione nell'area Gestisci gruppo di offerte'. Below this, there is a section 'Seleziona il tipo di risposta' with several radio button options. The option 'Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati' is selected and highlighted by a red box and a red arrow. At the bottom of the dialog box are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

NB. La scelta di default per la partecipazione dell'OE è in forma di singola impresa (Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria). La partecipazione in RTI implica l'esplicita selezione di un'altra opzione-tipologia

Selezione della tipologia di **gruppo «RTI»** (Raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti o costituendi,..) per poter proseguire con l'invito delle mandanti

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

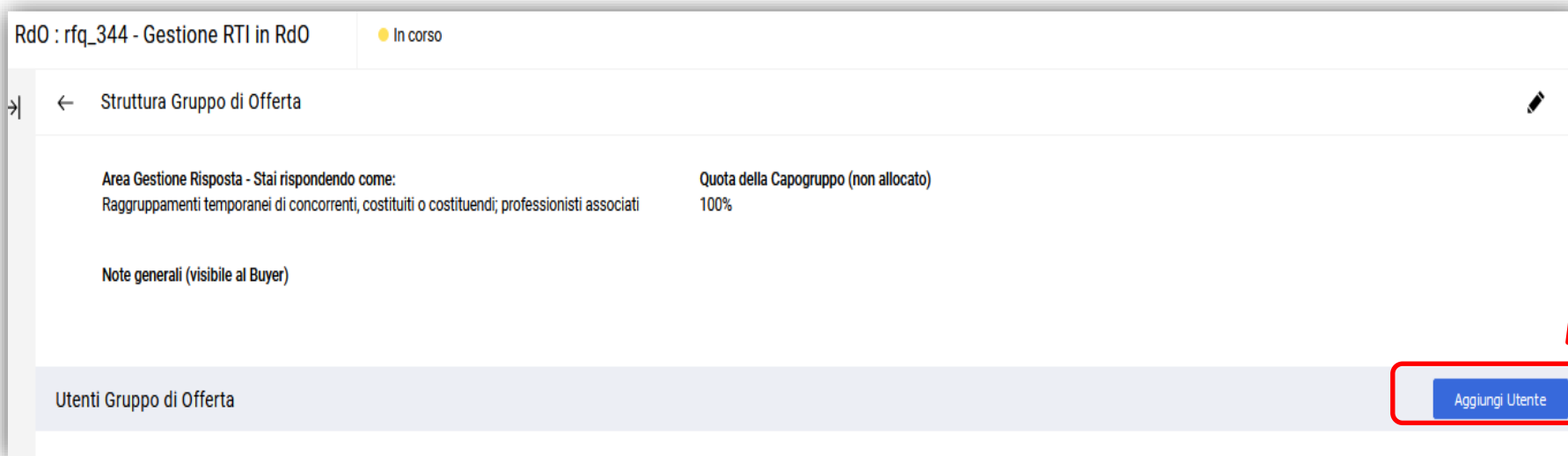
RdO : rfq_344 - Gestione RTI in RdO ● In corso

← Struttura Gruppo di Offerta ✎

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituenti; professionisti associati	Quota della Capogruppo (non allocato) 100%
---	---

Note generali (visibile al Buyer)

Utenti Gruppo di Offerta Aggiungi Utente



Gestione del Gruppo di Offerta
L'OE prima di poter rispondere come mandataria RTI deve invitare le mandanti a partecipare, con invito dalla Rdl

▼ Utente Gruppo di Offerta

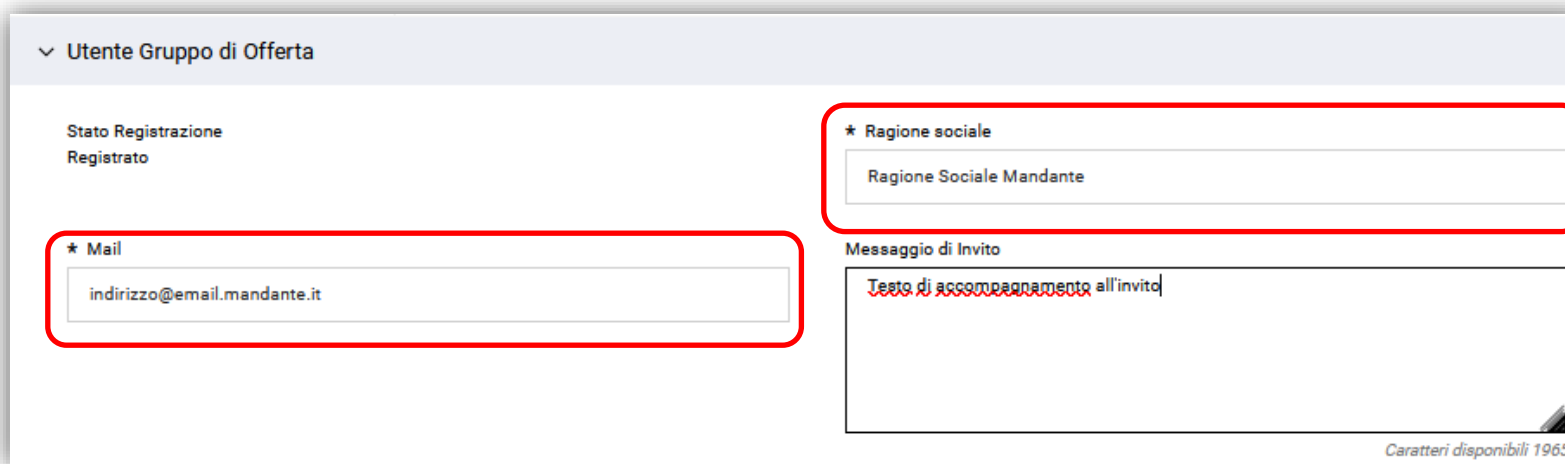
Stato Registrazione
Registrato

* Mail
indirizzo@email.mandante.it

* Ragione sociale
Ragione Sociale Mandante

Messaggio di Invito
Testo di accompagnamento all'invito

Caratteri disponibili 1965



Invito alla mandante
L'OE indirizza l'invito ad un destinatario (Ragione Sociale, indirizzo e-mail)
NB. solamente mandanti dotate di utenza e registrate a portale potranno confermare l'invito.
La ragione sociale della mandante è digitata dalla mandataria

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

← RdO : rfq_344 - Gestione RTI in RdO ● In corso ... Scarica modulo di Risposta off line (.xls) [Invia Risposta](#)

Dettagli RdO Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione Allegati Buyer (0) **Mia Risposta** Utenti Associati

→|

i La tua risposta non è stata ancora inviata. Per renderla visibile al Buyer è necessario fare clic su "Invia risposta"

▼ Riassunto risposta

Busta	Informazioni sui parametri		
1. Risposta di Qualifica	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2. Risposta Economica	Compilare i campi obbligatori (1)	Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)	0

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati

x La sua risposta è configurata per essere per conto di un gruppo di offerte, attualmente non ci sono membri attivi del gruppo di offerte, accedere all'area di gestione delle risposte per configurare il gruppo di offerte.

	Ragione sociale	Informazioni Contratto	Stato Invito	Data di Invito	Rappresentante legale	Quota (percentuale di partecipazione)	Note	Azioni
2	Ragione Sociale Mandante	indirizzo@ema il.mandante.it	Pending	02/01/2024 07:58				↩

Prima di poter presentare offerta e definire i ruoli/% di partecipazione RTI la mandataria deve attendere i riscontri da parte delle mandanti

Risposta della mandataria

L'OE accedendo alla propria risposta, non può ancora inviarla, attendendo i riscontri delle mandanti (membri del gruppo di offerte)

Cruscotto di monitoraggio della mandataria

L'OE accedendo alla propria risposta monitora i riscontri delle mandanti

Invito a partecipare a un Gruppo di Offerte di [redacted] per RDO - Richiesta ...

prep.seamilano@bravosolution.com
To [redacted] 09:12

This is an EXTERNAL email. Think before replying, open attachments or clicking links.

Gentile Utente,

Sei stato invitato a partecipare a un Gruppo di Offerte da [redacted] per i seguenti RDO - Richiesta di offerta su Portale Gare

Codice: rfq_344
Titolo: Gestione RTI in RdO
Data di Chiusura: 2 gen, 2024 - 09:35 (Central European Time)

Il Responsabile del Gruppo di Offerte ha aggiunto il seguente messaggio all'invito:
prova msg

Se sei già un utente registrato nella Piattaforma, cliccare sul seguente link, inserisci il tuo Username e la Password per gestire il tuo invito <https://seamilano-prep.bravosolution.com/esop/guest/login.do?qvu=02479788018CC938E083>

Se non sei un utente registrato, utilizza il seguente link per creare una nuova registrazione <https://seamilano-prep.bravosolution.com>
Una volta che hai i tuoi dati di accesso, torna a questo avviso e-mail e utilizza il link sopra "Visualizzazione Rapida Invito" per gestire l'invito del Gruppo di Offerte

Invito della mandataria

La mandante destinataria riceve via e-mail l'invito a partecipare alla Rdl da parte della mandataria

Cliccando sul link dell'invito può accedere a manifestare il proprio consenso (o a registrarsi, precedentemente, qualora non ancora dotata di utenza e credenziali d'accesso)

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

Se sei già un utente registrato nella Piattaforma, cliccare sul seguente link, inserisci il tuo Username e la Password per gestire il tuo invito <https://seamilano-prep.bravosolution.com/esop/guest/login.do?qvu=02479788018CC938E083>

Pagina di accesso

User ID
e

Password

Dimenticato Password

Invia

09:18 Central European Time

Benvenuto Rossi Fabio

RdO

Mie RDO RDO per tutti Invito del Gruppo Offerta a una RDO

Sourcing

Bandi di Gara

RdI

RdO

Aste

Opportunità Pubblicate

RdO

Mie RDO

RDO per tutti

Invito del Gruppo Offerta a una RDO

Id Invito	Titolo RFQ	Stato RFQ	Data di chiusura della RDO	Stato della Risposta
19	Gestione RTI in RdO	In corso	02/01/2024 09:35:00	Da pubblicare

Accettazione invito della mandataria
La mandante cliccando sul link d'invito e accedendo al portale trova la pagina di conferma

- cliccando su **Accetto**, la mandante conferma la sua partecipazione alla RTI
- cliccando su **Rifiuto** e indicando obbligatoriamente il commento, non si dà seguito alla partecipazione in RTI

RdO : rfq_344 - Gestione RTI in RdO ● In corso

Annulla

Invito del Gruppo di Offerta

Invito inviato da INNOVA S.R.L.

Da di invito 02/01/2024 09:09:57

Codice RFQ rfq_344

Data di Chiusura 02/01/2024 09:35:00

Inviato dall'utente Rossi Fabio

Messaggio di invito prova msg

Titolo RFQ Gestione RTI in RdO

i La motivazione del rifiuto è obbligatoria se si rifiuta di partecipare

Commento

Gli inviti a partecipare al Gruppo d'Offerta sono visibili in apposito elenco (in stato «Pending» quelli su cui manca il riscontro)

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

RdO : rfq_344 - Gestione RTI in RdO ● In corso

>|

Ritirato
Annulla

▾ Invito del Gruppo di Offerta

Invito inviato da
 INNOVA S.R.L.

Inviato dall'utente
 Rossi Fabio

Da di invito
 02/01/2024 09:29:14

Messaggio di invito

Codice RFQ
 rfq_344

Titolo RFQ
 Gestione RTI in RdO

Data di Chiusura
 02/01/2024 09:55:00

Eventuale Ritiro della partecipazione

La mandante può in ogni caso fintanto che non sia stata presentata risposta dalla mandataria, ritirarsi dalla partecipazione e declinare l'invito.

Il pulsante «**Ritirato**» annulla e comunica alla mandataria il rifiuto al suo invito. Dopo l'invio di una risposta da parte della mandataria capogruppo, la partecipazione può essere revocata ma soltanto fino alla scadenza della RdO.

I dettagli e quota % definite dalla mandataria sono visibili accedendo dall' [«Invito del Gruppo Offerta a una RDO»](#)

▾ **Dettagli dei componenti**

Quota percentuale di partecipazione

Legale Rappresentante

Note

RdO

Mie RDO	RDO per tutti	Invito del Gruppo Offerta a una RDO
Sourcing		RdO
Bandi di Gara	▶	Mie RDO
RdI	▶	RDO per tutti
RdO	▶	Invito del Gruppo Offerta a una RDO
Aste	▶	
Opportunità Pubblicate	▶	

Stato dell'Invito Titolo RFQ Stato RFQ

Accettato Gestione RTI in RdO

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

La tua risposta non è stata ancora inviata. Per renderla visibile al buyer è necessario fare clic su "Invia risposta"

▼ Riassunto risposta

Busta	Informazioni sui parametri		
1. Risposta di Qualifica	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2. Risposta Economica	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	Prezzo totale	0

La mandataria accedendo ad ogni membro del gruppo RTI, cliccando sulla riga corrispondente, definisce la Quota % per le mandanti che hanno confermato l'invito.

NB. La % della capogruppo mandataria si aggiorna conseguentemente

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati

Verificare la Quota inserita per ogni Membro del Gruppo Offerente. La Quota assegnata deve essere tra 0 e 100, accedere all'Area di Gestione delle Risposte per completare la configurazione del Gruppo di offerte.

Valuta: EUR

Codice fiscale

01027000031

Indirizzo

Via test

Rappresentante legale

Partita iva

01027000031

* Quota (percentuale di compartecipazione)

45

Note

Utenti Gruppo di Offerta

Aggiungi Utente

	Ragione sociale	Informazioni Contratto	Stato Invito	Data di Invito	Rappresentante legale	Quota (percentuale di compartecipazione)	Note	Azioni
1		Rossi Luca	Accettato	02/01/2024 07:56				←
2	Ragione Sociale Mandante	indirizzo@email.mandante.it	Pending	02/01/2024 07:58				←

La mandataria può a sua volta «Richiamare» l'invito ad una mandante, governando la definizione della RTI, in qualunque momento, fintanto che non abbia già presentato risposta.

Tramite la freccia, può «Richiamare» l'invito degli utenti del Gruppo annullando la partecipazione delle mandanti

Richiama l'Invito dei Utenti del Gruppo

Gestione e Costituzione RTI in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

← RdO : rfq_344 - Gestione RTI in RdO ● In corso ... Scarica modulo di Risposta off line (.xls) Invia Risposta

Dettagli RdO Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione Allegati Buyer (0) Mia Risposta Utenti Associati

→ |

riassunto risposta

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituenti; professionisti associati ✎

i Ha configurato i membri del gruppo di 1 offerte. La sua quota è 55.0

Valuta: EUR

> 1. Risposta di qualifica (0 parametri) ✎

1.1 Area Generica Allegati

i Nessun allegato presente

> 2. Risposta Economica (Item: 1, Parametri: 0) ✎

> 2.1 Prezzo - Sezione prezzo

Una volta definita la % dei membri in RTI (e di conseguenza la % in qualità di capogruppo) la mandataria può presentare la sua risposta.

Cliccando sulle parti della RdO può poi inviare risposta con «**Invia Risposta**»

Gruppo di Offerta in risposta ad RdO/«RdO aperte a tutti»

Rdl : rfi_19 - Gestione RTI in Rdl

● In corso

← Struttura Gruppo di Offerta

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:
Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane

Quota della Capogruppo (non allocato)
100%

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:
Consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili

Quota della Capogruppo (non allocato)
100%

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:
Consorzi ordinari di concorrenti

Quota della Capogruppo (non allocato)
100%

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:
GEIE

Quota della Capogruppo (non allocato)
100%

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:
Impresa singola con altro soggetto

Quota della Capogruppo (non allocato)
100%

Utenti Gruppo di Offerta

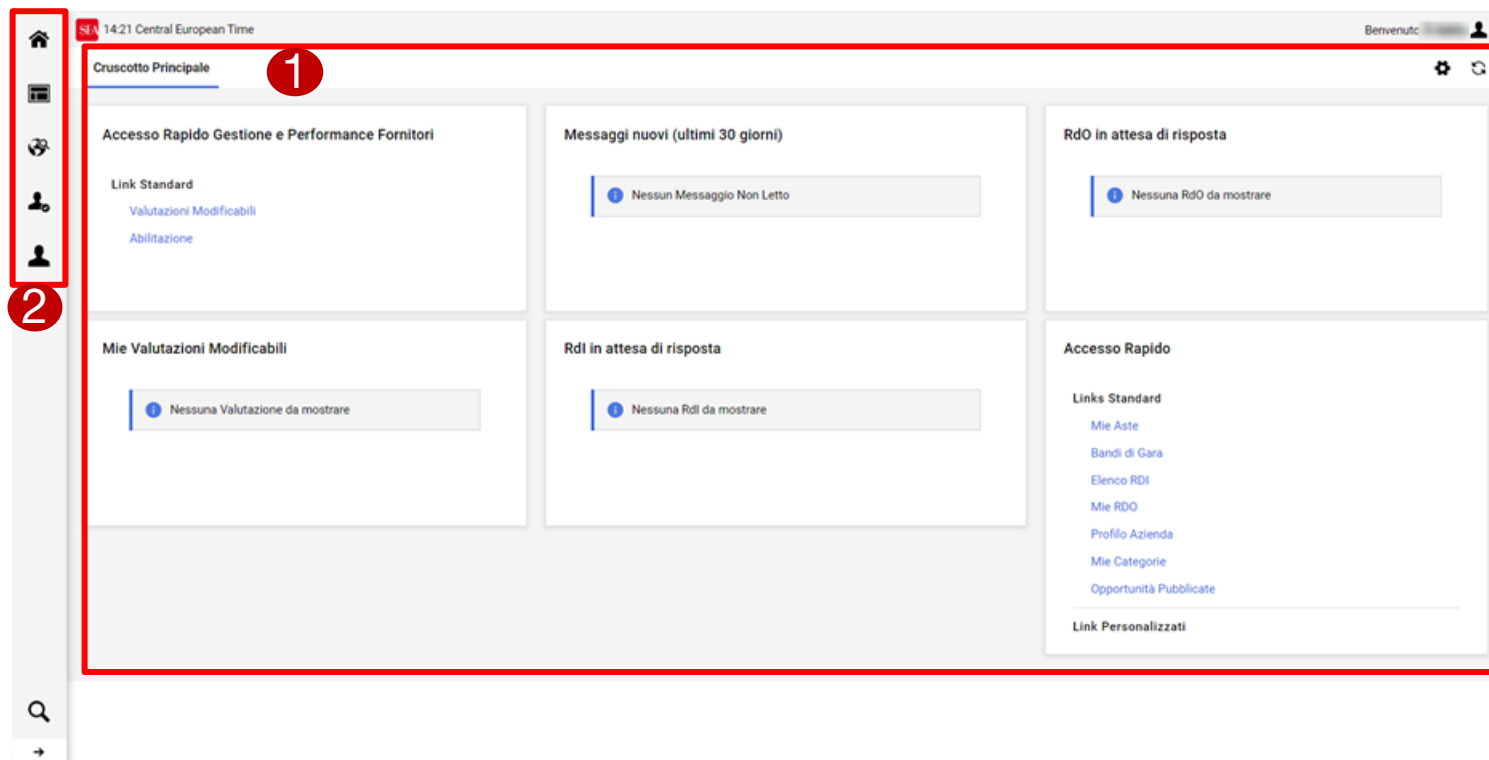
[Aggiungi Utente](#)

Tutte le tipologie diverse da «Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria» prevedono la configurazione obbligatoria di un Gruppo d'Offerta per poter rispondere

Ricevuta la mail di abilitazione, l'utente può accedere al Portale, inserendo l'Username e Password.

La pagina iniziale è la schermata mostrata nell'immagine sottostante. Questa pagina riporta l'elenco di tutte le attività in carico e visibili all'utente.

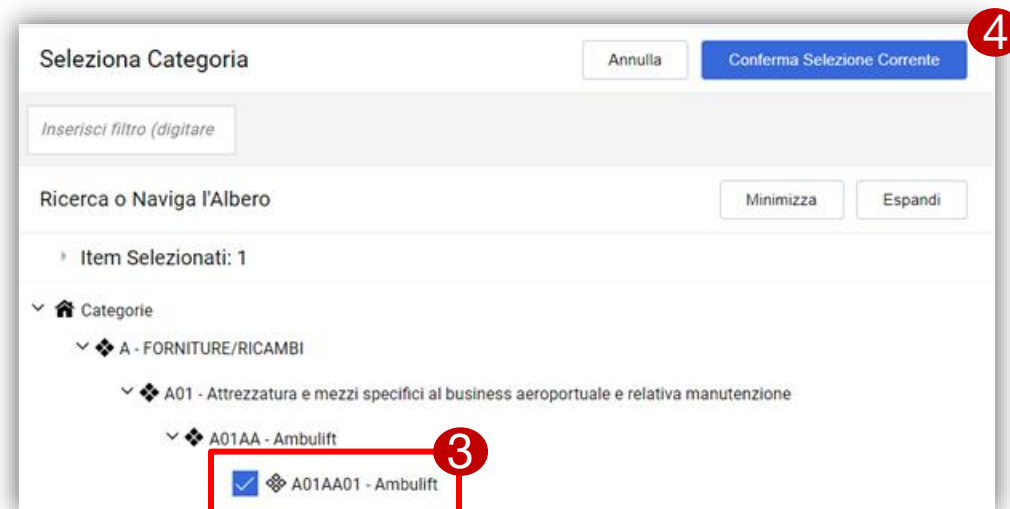
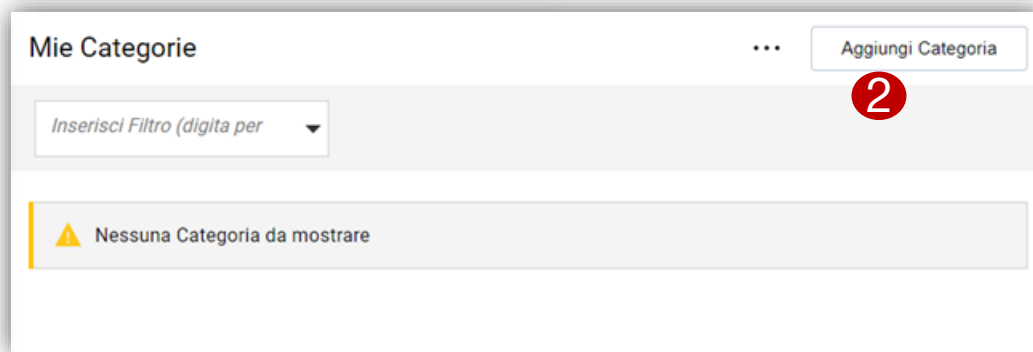
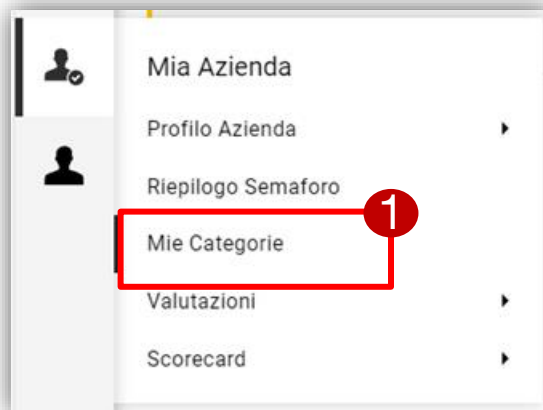
- La parte centrale della schermata, Cruscotto Principale è composta da sezioni tematiche dette «Widget» contenenti dei link rapidi per accedere alle diverse parti del portale (1).
- Nella barra laterale sono disponibili diverse icone che permettono all'utente di accedere nelle diverse aree dell'applicativo (2).



Il fornitore dopo essere stato abilitato può proseguire alla scelta della categoria merceologica.

Di seguito gli step per candidarsi a una categoria:

- Selezionare l'icona a nella barra laterale;
- Selezionare **Mie Categorie** (1);
- Assegnare una categoria selezionando il pulsante «**Aggiungi Categoria**» a destra della schermata (2);
- Selezionare la categoria (3), è possibile selezionare più di una categoria;
- clickare **Conferma Selezione Corrente**(4).



Il fornitore dopo essere stato abilitato può proseguire alla scelta della categoria merceologica.

Di seguito gli step per candidarsi a una categoria:

- f) Rispondere al questionario di categoria (1), alcuni campi richiedono che venga specificata la scadenza (sono soggetti di specifica verifica automatica effettuato dal sistema);
- g) Selezionare il pulsante «**Salva**» per poter salvare le risposte;
- h) La categoria sarà visibile nella sezione «Mie Categorie» (3), sarà possibile visualizzare il dettaglio della Categoria e modificare le risposte.
 - a) Selezionare la categoria per accedere all'area di dettaglio (4);
 - b) Selezionare l'icona della matita in alto a destra per modificare le risposte.

Categorie selezionate nella Pagina Precedente Annulla **Salva**

1 Lista Categorie:
 >Albero merceologico SEA>FORNITURE/RICAMBI>Attrezzatura e mezzi specifici al business aeroportuale e relativa manutenzione-Ambulift-Ambulift;

0a - REQUISITI ORDINE GENERALE **1**

REQUISITI DI ORDINE GENERALE			
Titolo	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1 REQUISITI ORDINE GENERALE	* Si richiede di scaricare il modello allegato (Requisiti di ordine generale), compilarlo e firmarlo digitalmente.	Rilasciare un file firmato di... Scarica Template	Fornitore

0b - CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI SEA

CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI SEA			
Titolo	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1 CODICE CONDOTTA FORNITORI SEA	* Si richiede di scaricare il modello allegato (Codice di Condotta dei Fornitori SEA) compilarlo e firmarlo digitalmente.	Rilasciare un file firmato di... Scarica Template	Fornitore

0c - VERIFICA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

VERIFICA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Classificazione salvata con successo!

15:14 Central European Time Benvenuto

Mie Categorie ... Aggiungi Categoria

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) **2**

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	Codice Categoria	Nome Categoria	Data Classificazione	Stato Valutazione
1	A01AA01	Ambulift	28/12/2023 14:57:21	In Carico al Fornitore

← Classificazione: >Albero merceologico SEA>FORNITURE/RICAMBI>Attrezzatura e mezzi specifici al business aeroportuale e relativa ma... **3**

0a - REQUISITI ORDINE GENERALE

REQUISITI DI ORDINE GENERALE			
Titolo	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1 REQUISITI ORDINE GENERALE	* Si richiede di scaricare il modello allegato (Requisiti di ordine generale), compilarlo e firmarlo digitalmente.	Requisiti di ordine generale.docx 50 KB Modello disponibile	Fornitore

L'utente può ricevere da parte di Sea delle richieste di modifica o chiarimenti del questionario di Qualifica attraverso una mail dove è indicato come procedere.

E' possibile accedere al questionario attraverso:

- la mail: cliccando il link della mail si viene indirizzati direttamente al questionario.
- il portale: nella homepage il questionario sarà visibile nel widget «Mie Valutazioni Modificabili», cliccare la categoria.

Portale Fornitori SEA - Richiesta Revisione Questionario di Categoria (asm_957)



[DOCFLOW - WARNING] This is an EXTERNAL email. Think before replying, open attachments or clicking links.

Gentile Fornitore,

L'Azienda SEA MILANO SPA ha richiesto di verificare ed aggiornare i dati per la qualifica con codice asm_957, relativa alla categoria A01AA01 - Ambulift

Commento (opzionale): Aggiornare il documento

Per accedere al questionario (se il suo profilo lo permette), cliccare il seguente link (<https://seamilano-prep.bravosolution.com/esop/guest/login.do?quu=19412234018CB0EF033F>) inserendo Username e Password

Altrimenti, effettuare i seguenti step:

- Connettersi a <https://seamilano-prep.bravosolution.com>
- Inserire Username e Password
- Cliccare link 'Valutazioni Modificabili' (presente nel cruscotto o nell'area delle valutazioni)
- Cliccare in corrispondenza del codice della categoria per accedere al questionario e rivedere le risposte fornite (se presenti)
- Cliccare 'Invia Form' per inviare il questionario al team di valutazione SEA

Azienda Valutatrice	Prima Categoria	Richiesta Ricevuta il	Completamento Form Modificabile
SEA MILANO SPA	A01AA01 - Ambulift	28/12/2023	

Di seguito i passaggi per modificare il questionario di qualifica:

- Selezionare la Categoria e successivamente la matita per apportare le modifiche;
- Selezionare il pulsante «**Salva**» per salvare le modifiche;
- In conclusione cliccare «Invia Form di Categoria al Valutatore» per confermare di aver apportato le modifiche richieste al form di categoria.

SEA MILANO SPA

Visualizza Valutazione Invia Form di Categoria al Valutatore

Dettagli Messaggi (Non Letti 0)

Form di Categoria Modificabili

Form di Categoria Modificabili

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1

	Codice Categoria	Descrizione Categoria	Stato Form Fornitore		Data Scadenza Documento (Il Primo che Scade)	Data Ultima Modifica	Abilitazione Modifica Form di Categoria il ↑	Form Aggiornati
			Obbligatorio	Non Obbligatorio				
2	A01AA01	Ambulift	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24/12/2025	28/12/2023 16:15	28/12/2023 15:58	si

SEA MILANO SPA

Visualizza Valutazione

Dettagli Messaggi (Non Letti 0)

Form di Categoria Modificabili

elenco dei moduli

Da - REQUISITI ORDINE GENERALE

Nome	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1 REQUISITI ORDINE GENERALE	* Si richiede di scaricare il modello allegato (Requisiti di ordine generale), compilarlo e firmarlo digitalmente.	<input checked="" type="checkbox"/> Requisiti di ordine generale.docx 50 KB ↓ Modello disponibile	Fornitore