



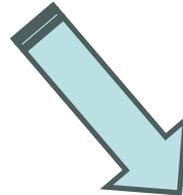
# Manuale di registrazione alla piattaforma

- I. Login alla pagina del portale p.3
- II. Processo di registrazione p.4
  - I. Processo di Registrazione- Dati organizzazione principale
  - II. Processo di Registrazione- Conferma di Registrazione tramite E-mail
  - III. Processo di Registrazione- Pagine di onboarding
  - IV. Processo di Registrazione- Riepilogo Stati
- III. HomePage p.12
- IV. Gestione e Costituzione RTI p.15
  - in risposta ad Rdl/Rdl per tutti
  - in risposta ad RdO/RdO per tutti

Per accedere alle diverse sezioni, clicca sull'indice.

È possibile raggiungere il portale attraverso la seguente URL: [Piattaforma Portale Fornitori](https://milanairports.com/it/portale-fornitori/)  
«<https://milanairports.com/it/portale-fornitori/>»

- Per registrarsi al portale raggiungi l'area «*Collabora con SEA*» e clicca su «**Nuova Registrazione**»



Home > Portale Fornitori > Collabora con SEA >

## Sei già iscritto alla piattaforma fornitori?

[Accedi alla piattaforma fornitori](#)

Se ti serve aiuto, consulta tutta la manualistica [qui](#).

## Vuoi collaborare con SEA e non sei ancora registrato alla piattaforma?

Ricordati di consultare la [documentazione](#) a supporto. In particolare, scarica, compila e carica i documenti “Condizioni Generali di Utilizzo, da Parte degli Operatori Economici, della Piattaforma di Procurement SEA” e “Clausole Vessatorie delle Condizioni Generali di Utilizzo” firmati digitalmente.

Consulta tutta la documentazione [qui](#).

[Nuova registrazione](#)

Di seguito gli step per effettuare una nuova registrazione:

- Collegarsi al sito <https://milanairports.com/it/portale-fornitori/collabora-con-sea>
- Consultare la documentazione a supporto e necessaria per perfezionare la registrazione
- Cliccare «**Nuova Registrazione**» (1).
- Completare, inserendo il flag di conferma, la verifica di sicurezza «*CAPTCHA*» (potrebbe essere una verifica tramite immagini) (2).
- Leggere e accettare le condizioni generali di utilizzo.
- Cliccare il pulsante «**Avanti**» per procedere con la registrazione (3).

## Vuoi collaborare con SEA e non sei ancora registrato alla piattaforma? 1

Ricordati di consultare la [documentazione](#) a supporto. In particolare, scarica, compila e carica i documenti "Condizioni Generali di Utilizzo, da Parte degli Operatori Economici, della Piattaforma di P" " Clausole Vessorie delle Condizioni Generali di Utilizzo" firmati digitalmente.

Consulta tutta la documentazione [qui](#).

[Nuova registrazione](#) ←

2

i Per continuare, conferma che non sei un robot.

Non sono un robot

reCAPTCHA  
Privacy - Termini

[Chiudi](#)

3

**CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO**

La Società per Azioni "Esercizi Aeroportuali - S.E.A." (infra "SEA") con sede legale in Segrate (MI), Aeroporto di Milano Linate, codice fiscale e partita IVA n. 00826040156, iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. 472807 mette a disposizione degli Operatori Economici interessati la Piattaforma di Procurement "Portale Fornitori SEA", le cui Condizioni Generali di Utilizzo sono disponibili al link indicato di seguito.

Si raccomanda di prendere visione della documentazione necessaria per poter procedere alla registrazione e successiva abilitazione in piattaforma.

[REGOLAMENTI, CONDIZIONI GENERALI E DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO](#)

**Ho letto e accettato le disposizioni sopra riportate**

Accetto ←

Non accetto

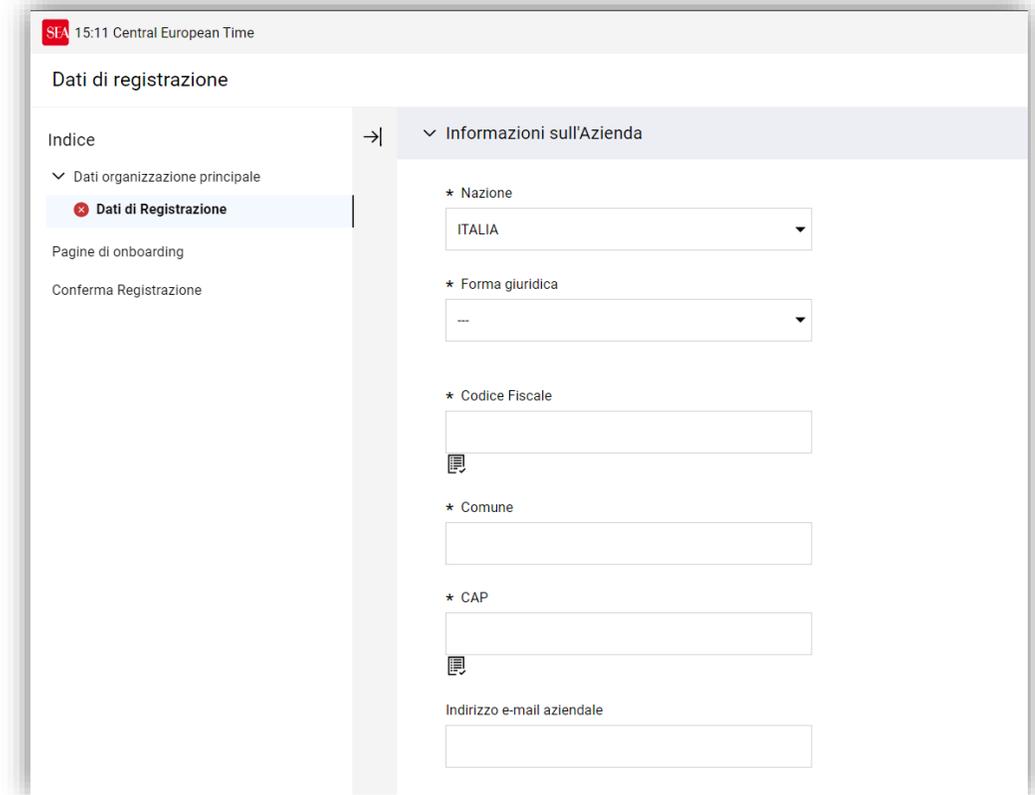
Avanti

 →

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 dell'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 riportate 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 displays the 'Dati di registrazione' (Registration Data) page. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Indice', 'Dati organizzazione principale', 'Dati di Registrazione' (highlighted with a red 'x' icon), 'Pagine di onboarding', and 'Conferma Registrazione'. The main content area is titled 'Informazioni sull'Azienda' (Company Information) and contains the following fields:

- \* Nazione: A dropdown menu with 'ITALIA' selected.
- \* Forma giuridica: A dropdown menu with '---' selected.
- \* Codice Fiscale: A text input field with a copy icon to its left.
- \* Comune: A text input field.
- \* CAP: A text input field with a copy 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 si riceve una 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, with red boxes and numbers highlighting specific areas of interest.

**Informazioni sull'Azienda:**

- \* Nazione: ITALIA
- \* Forma giuridica: (highlighted with a red box and '1')
- \* Codice Fiscale: (highlighted with a red box and '1')
- \* Comune: (highlighted with a red box and '1')
- \* CAP: (highlighted with a red box and '1')
- \* Partita IVA: (highlighted with a red box and '5')
- \* Indirizzo (compreso numero): (highlighted with a red box and '5')
- \* Provincia: (highlighted with a red box and '5')
- \* Telefono (centralino): (highlighted with a red box and '5')
- Fax: (highlighted with a red box and '5')

**Informazioni Utente:**

- \* Nome: (highlighted with a red box and '2')
- \* Telefono: (highlighted with a red box and '2')
- \* Indirizzo e-mail utente principale *IMPORTANTE: Questa informazione verrà utilizzata per l'accesso al portale e per tutte le comunicazioni.* (highlighted with a red box and '2')
- \* Username *(si prega di inserire la username)* (highlighted with a red box and '3')
- \* Fuso Orario: CEST/CET - Central European Time (Europe/Bn)
- \* Cognome: (highlighted with a red box and '2')
- \* Cellulare *(si prega di inserire "\*" "codice paese" e "numero di cellulare" senza spazi)*: (highlighted with a red box and '2')
- Indirizzo e-mail PEC aziendale: (highlighted with a red box and '2')
- \* Lingua preferita: (highlighted with a red box and '2')

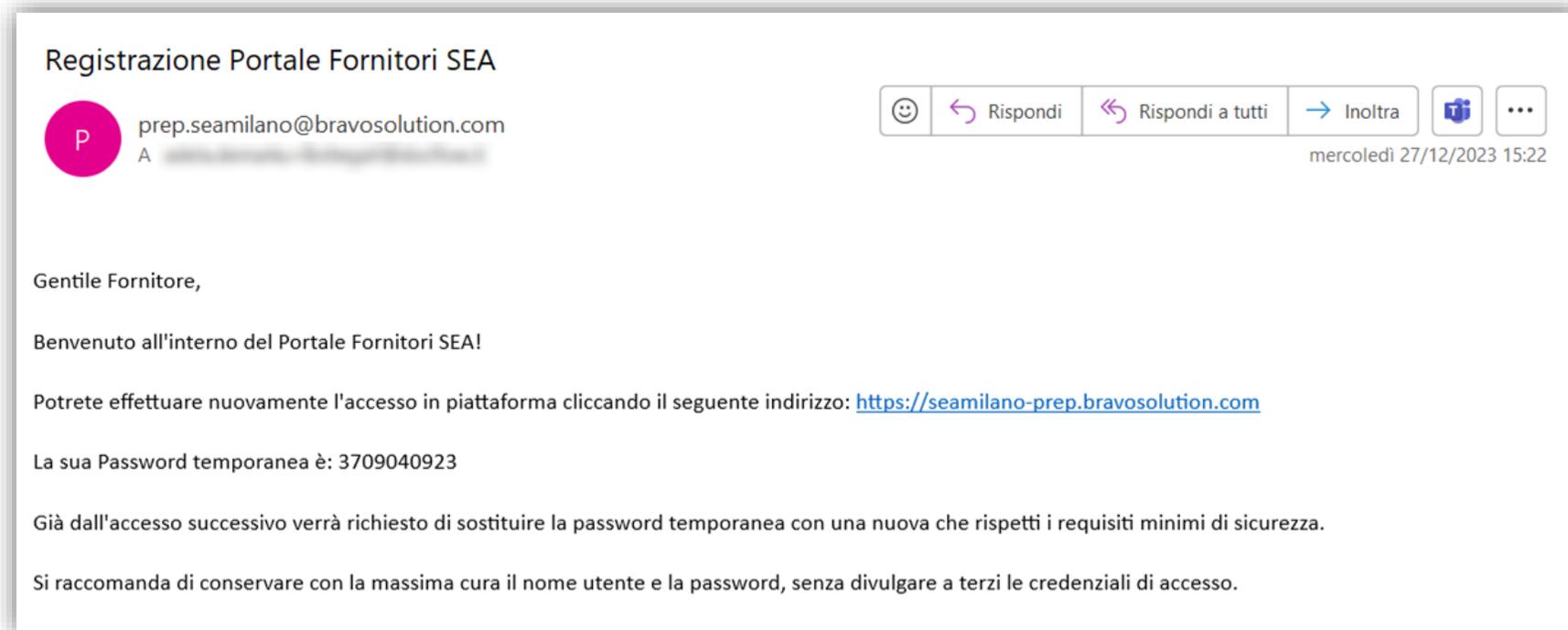
Buttons: Ripristina, Chiudi, Salva (highlighted with a red box and '4').

Message box (highlighted with a red box and '5'):

\* Partita IVA  
03278240134  
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.

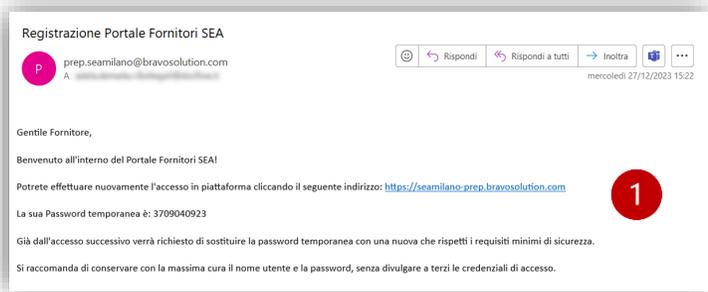
Dopo aver completato la compilazione del modulo «Dati di Registrazione», si riceverà una mail di conferma contenente un link e la password iniziale per accedere alla piattaforma.

Una volta effettuato l'accesso per la prima volta, sarà richiesto all'utente di modificare la password iniziale. La nuova password verrà utilizzata per le successive procedure di accesso.



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

- Selezionare il link ricevuto nella mail (1) ;
- Inserire l' **UserID** (la Username inserito nella form «Informazioni Utente»)
- Inserire la **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 «*Pagine di onboarding*» riporta le informazioni da compilare, necessari per poter partecipare alla qualificazione o alle gare.

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

- a) 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 (2);
  - Alcuni campi sono obbligatori e vengono contrassegnati dal simbolo “\*” .
- b) 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	Seleziona un'Opzione (scelta Singola)	Fornitore
3	TIPOLOGIA IMPRESA	* Indicare a quale tipologia di impresa appartiene la vostra Azienda		Fornitore
4	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

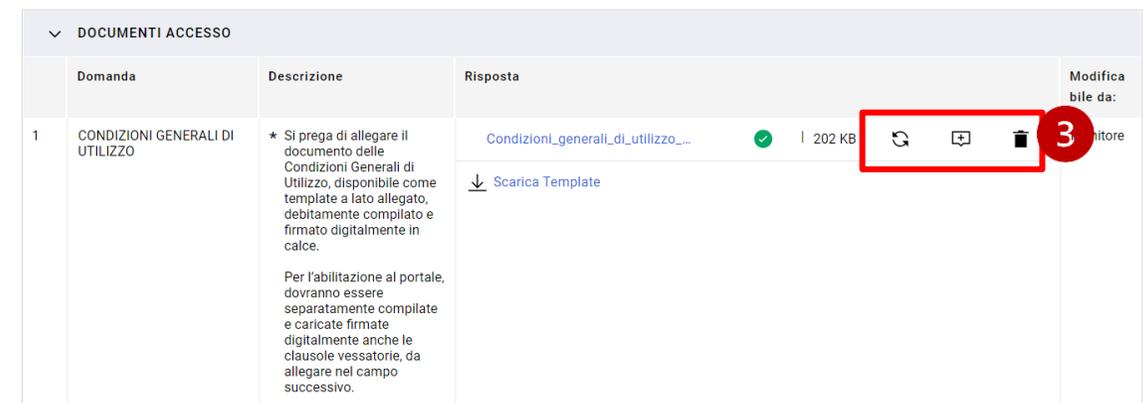
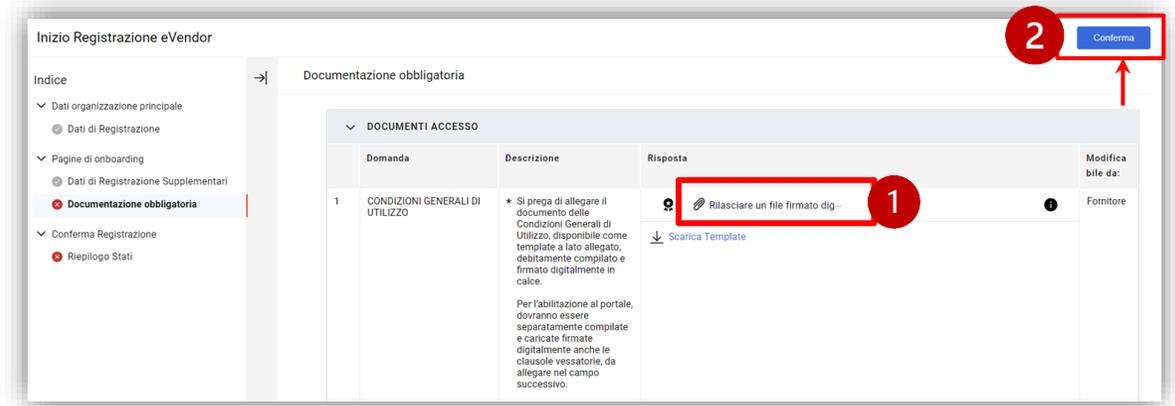
La sezione Documentazione Obbligatoria riporta le documentazioni utili per l'utilizzo del portale e il documento delle «Condizioni Generali di Utilizzo» che dovrà essere, sottoscritta digitalmente e allegata con firma digitale oppure con firma olografa.

- c) Scaricare la documentazione cliccando «**Scarica Template**»: Al interno del file scaricato è presente il documento «*Condizioni generali di utilizzo*»
- c) Cliccare «**Rilascia un file..**» (1) per allegare il file «*Condizioni generali di utilizzo*» sottoscritto digitalmente con firma digitale oppure con firma olografa;
- d) 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'icona «» se il file allegato non presenta la firma digitale.



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.

Per poter accedere effettivamente al Portale è necessario attendere la mail di attivazione.

### Risultato Registrazione Chiudi

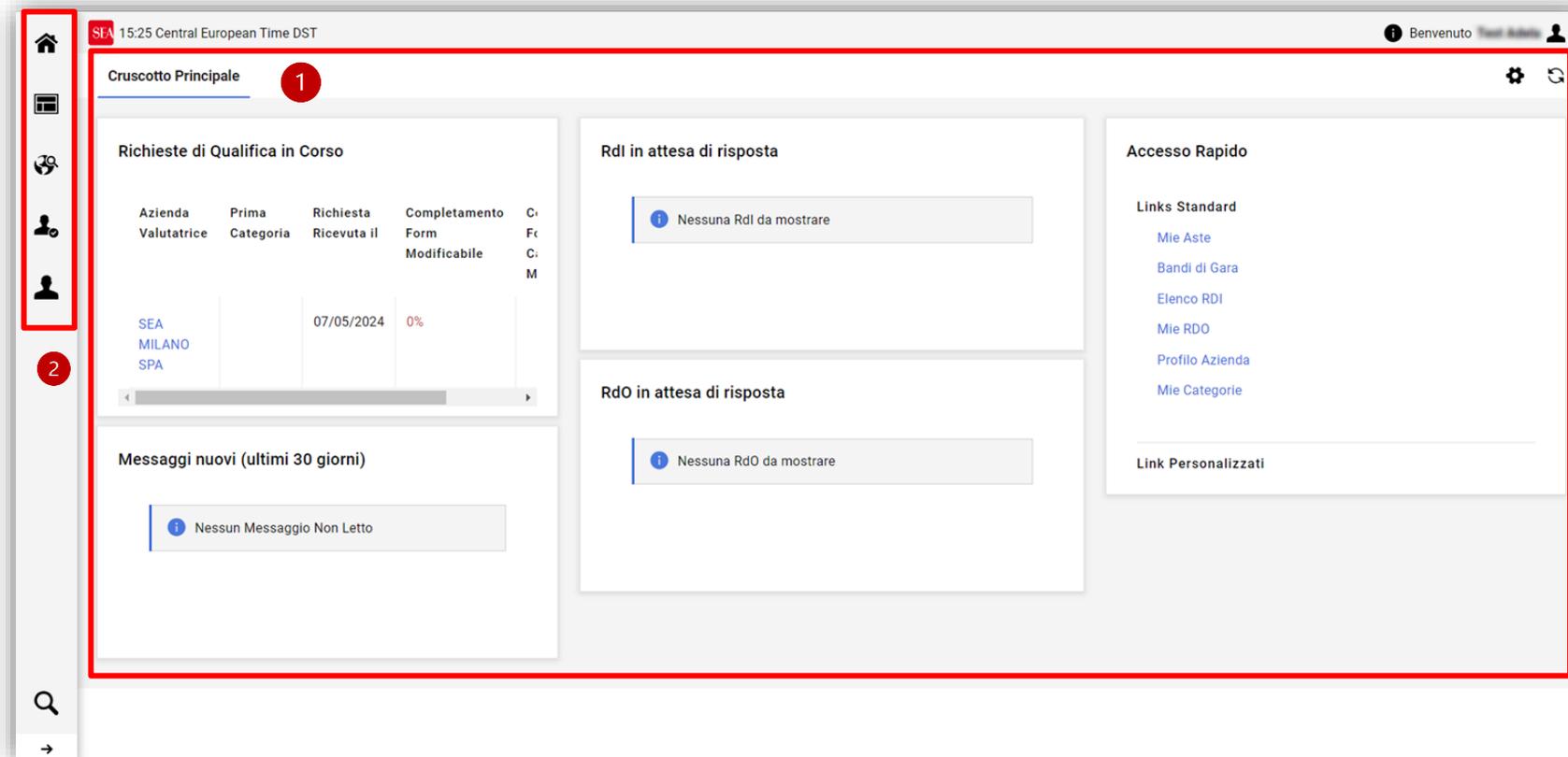
✓ La fase di Registrazione del tuo Account è stata Completata. L'Attivazione del tuo Account ti verrà comunicata via email. A seguito dell'Attivazione sarai in grado di accedere in piattaforma inserendo la tua Username e Password.

#### Riepilogo Registrazione

	Stati di Completamento (Dati Obbligatori per la Registrazione)
<a href="#">Dati di Registrazione</a>	⊖ Risposte mancanti: Facoltativo 3
<a href="#">Dati di Registrazione Supplementari</a>	✓ Tutti i dati sono completi
<a href="#">Documentazione obbligatoria</a>	✓ Tutti i dati sono completi

Dopo aver effettuato l'accesso, l'utente viene reindirizzato nella schermata principale del portale. 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).



The screenshot displays the SEA Supplier Portal Home Page. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains several icons, with a red box highlighting the top four icons (Home, Dashboard, Profile, and another icon) and a red circle with the number '2' below them. The main content area is titled 'Cruscotto Principale' and features a red circle with the number '1' next to the title. It is divided into several sections: 'Richieste di Qualifica in Corso' (Qualification Requests in Progress), 'RdI in attesa di risposta' (RdI pending response), 'RdO in attesa di risposta' (RdO pending response), and 'Messaggi nuovi (ultimi 30 giorni)' (New messages (last 30 days)). The 'Richieste di Qualifica in Corso' section contains a table with columns for 'Azienda Valutatrice', 'Prima Categoria', 'Richiesta Ricevuta il', 'Completamento Form Modificabile', and 'C'. The table shows one entry for 'SEA MILANO SPA' with a completion rate of '0%' and a date of '07/05/2024'. The 'RdI in attesa di risposta' and 'RdO in attesa di risposta' sections both display 'Nessuna RdI da mostrare' and 'Nessuna RdO da mostrare' respectively. The 'Messaggi nuovi (ultimi 30 giorni)' section displays 'Nessun Messaggio Non Letto'. The right sidebar contains 'Accesso Rapido' (Quick Access) with 'Links Standard' (Standard Links) and 'Link Personalizzati' (Custom Links). The 'Links Standard' section includes links for 'Mie Aste', 'Bandi di Gara', 'Elenco RDI', 'Mie RDO', 'Profilo Azienda', and 'Mie Categorie'. The 'Links Personalizzati' section is currently empty. The top of the page shows the time '15:25 Central European Time DST' and the user's name 'Benvenuto'.



«Richieste di Qualifica in Corso» mostra i questionari richiesti da Sea e rappresenta un elenco delle attività da completare.

«Rdl in attesa di risposta» elenco di richieste in attesa di una risposta

«Accesso Rapido» presenta una serie di collegamenti rapidi che consentono di accedere a pagine specifiche della piattaforma con un clic.

«Messaggi nuovi.. » elenco dei messaggi non letti ricevuti nell'arco degli ultimi 30 giorni

«RdO in attesa di risposta» elenco di richiesta d'offerta in attesa di una risposta

**Cruscotto Principale**

**Richieste di Qualifica in Corso**

Azienda Valutatrice	Prima Categoria	Richiesta Ricevuta il	Completamento Form Modificabile	C: F: C: M
SEA MILANO SPA		07/05/2024	0%	

**Rdl in attesa di risposta**

Nessuna Rdl da mostrare

**RdO in attesa di risposta**

Nessuna RdO da mostrare

**Accesso Rapido**

**Links Standard**

- Mie Aste
- Bandi di Gara
- Elenco RDI
- Mie RDO
- Profilo Azienda
- Mie Categorie

**Link Personalizzati**



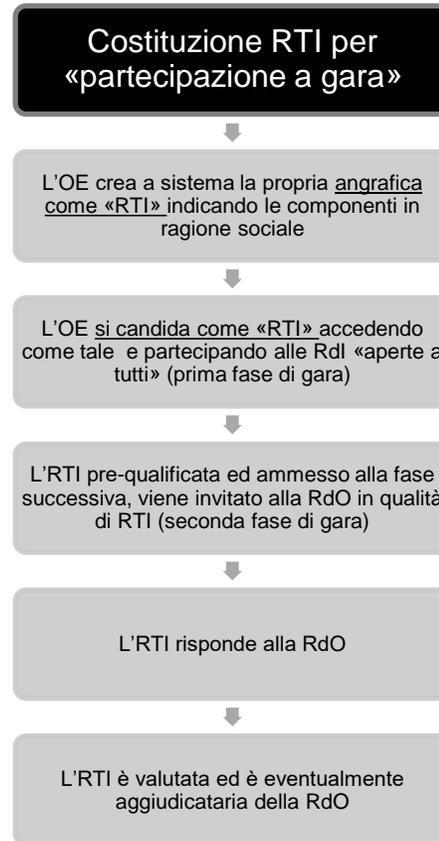
-  1. Cliccando sull'icona nella schermata principale, la home page viene aggiornata; se viene cliccata in qualsiasi altra pagina, si viene reindirizzati alla home page.
-  2. Permette di accedere alla sezione di modifica della schermata principale.
-  3. Permette di accedere all'area dei Bandi di Gara, RdO, Rdl e Aste.
-  4. Permette di accedere all'area del profilo dell'azienda, della sua valutazione e delle categorie.
-  5. Permette di accedere all'area di gestione e impostazione degli utenti.

# Gestione e Costituzione RTI : confronto tra nuova e precedente modalità

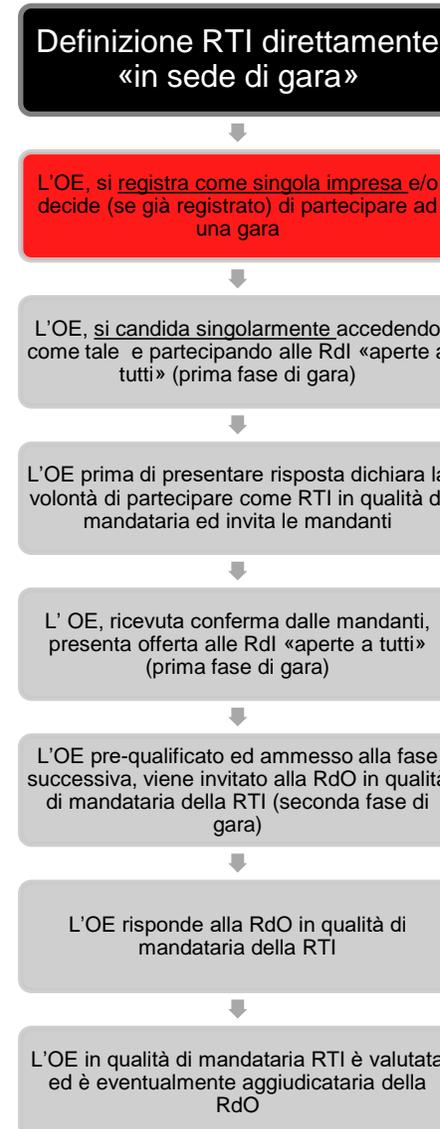
La modalità di risposta ad Rdl ed RdO da parte di una RTI è stata adeguata allo strumento messo a disposizione sulla piattaforma.

Confrontando la corrente modalità di creazione e risposta alle Rdi/RdO con quella introdotta, la principale differenza è nella modalità con cui l'Operatore Economico (OE) si presenta per rispondere alla Rdl-RdO.

## Precedente modalità



## Nuova modalità



Non è più necessario creare una nuova anagrafica di RTI per partecipare alle Rdl-RdO

L'OE partecipa «singolarmente» dichiarando in sede di risposta alla Rdl-RdO la volontà di dare riscontro come gruppo di imprese in RTI e specifica, invitandole, le proprie mandanti, in qualità di mandataria

## Accesso alla Rdl «aperta a tutti»

The screenshot shows the SEA portal interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Sourcing, Bandi di Gara, Rdl, and RdO. The 'Rdl' item is expanded, showing 'Elenco RDI' and 'RDI per tutti'. A red arrow points to the 'RDI per tutti' option. Below the menu, the details of a specific Rdl are displayed. The 'Stato della risposta' is 'Nessuna Risposta Inviata'. The 'Dati Generali' section includes: Codice: rfi\_19; Descrizione: Rdl aperte a tutti con candidatura di una RTI costituita in prima fase; Valuta Evento: EUR; Regione Sociale: SEA MILANO SPA; Categoria: A01AA01 - Ambulift. The 'Informazioni Temporali' section includes: Modalità consultazione buste: In busta chiusa (apertura parallela); Chiusura - Data: 02/01/2024 09:00; Pubblicazione - Data: 02/01/2024 07:41:24; Impedisci le manifestazioni di interesse N ore prima della data di chiusura: 0. The 'Strategia di Aggiudicazione' section includes: Strategia di ordinamento delle Offerte: Nessun ordinamento. The 'Offerte anomale' section includes: Offerta anomala: No. The 'Termini' section is also visible.

## Manifestazione «Intenzione di rispondere»

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

The screenshot shows the 'Rdl : rfi\_19 - Gestione RTI in Rdl' page. The page title is 'Rdl : rfi\_19 - Gestione RTI in Rdl' and the status is 'In corso'. There are two buttons: 'Rifiuta' and 'Intenzione di rispondere'. A red arrow points to the 'Intenzione di rispondere' button, which is highlighted with a red box. Below the buttons, there are tabs for 'Dettagli Rdl', 'Messaggi (Non Letti 0)', 'Configurazione', 'Allegati (0)', 'Mia Risposta', and 'Utenti Associati'. The main content area displays the 'Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria'. The 'Valuta: EUR' is also displayed. Below this, there are two sections: '1. Risposta di Qualifica (0 parametri)' and '2. Risposta Economica (Item: 0, Parametri: 0)'. Each section has a sub-section for 'Area Allegati'. The '1.1 Area Allegati' section shows 'Nessun allegato presente'.

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

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

← 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 costituendi; 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	
---	--------------------------	------------------------------	---------	------------------	--

Invito a partecipare a un Gruppo di Offerte [redacted]

prep.seamilano@bravosolution.com  
To [redacted] 07:57

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)

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>

**Invito del Gruppo di Offerta**

Invito inviato da	Da di invito	Stato dell'Invito	Titolo RDI	Stato RDI	
1	INNOVA S.R.L.	02/01/2024 07:56:28	Pending	Gestione RTI in Rdl	In corso

**Invito del Gruppo di Offerta**

Invito inviato da

Da di invito  
02/01/2024 07:56:28

Codice RDI  
rfi\_19

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

Invitato dall'utente

Messaggio di invito

Titolo RDI  
Gestione RTI in Rdl

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

Commento

Caratteri disponibili 2000

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

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.

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. <a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2. <a href="#">Risposta Economica</a>	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	<b>Prezzo totale</b>	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	<a href="#">Ragione Sociale Mandante</a>	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

← Rdl : rfi\_19 - Gestione RTI in Rdl In corso

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 costituendi; professionisti associati

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

Nessun allegato presente

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

2.1 Area Allegati

Nessun allegato presente

Invia Risposta

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**»

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 for managing an RTI response. The main window is titled 'RdO : rfq\_344 - Gestione RTI in RdO' and has a status of 'In corso'. A red arrow points to the 'Intenzione di rispondere' button in the top right corner. Below it, a dialog box titled 'Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:' is open. The dialog contains an information message: 'La risposta come gruppo di offerte richiede la configurazione nell'area Gestisci gruppo di offerte'. Under the heading 'Seleziona il tipo di risposta', there are several radio button options. The option 'Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati' is selected and highlighted with a red box and a red arrow. Other options include 'Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria', 'Impresa singola con altro soggetto', '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', and 'GEIE'. At the bottom of the dialog 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

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

← 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

⊗ 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	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)

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

>|

**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

Ritirato

Annulla

## Invito del Gruppo di Offerta

## Dettagli dei componenti

Quota percentuale di partecipazione

Legale Rappresentante

Note

## 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

Stato dell'Invito

Titolo RFQ

Stato RFQ

Accettato

Gestione RTI in RdO

## 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»](#)

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. <a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2. <a href="#">Risposta Economica</a>	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	<b>Prezzo totale</b>	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	<a href="#">Ragione Sociale Mandante</a>	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

← 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

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

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**»

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