



Croatian Civil Aviation Agency

Naredba o zrakoplovnoj sigurnosti

Air Safety Order

POSTUPAK I KRITERIJI ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA PRUŽANJE ZEMALJSKIH USLUGA

PROCEDURE AND CRITERIA FOR ISSUING APPROVAL FOR PROVISION OF GROUNDHANDLING SERVICES

Naredba o zrakoplovnoj sigurnosti ASO-2010-005

Air Safety Order ASO-2010-005

Broj revizije: 2 / 10.12.2014.

Revision No. 2 / 10.12.2014.

Pokretač: Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo (Agencija)

Initiated by: Croatian Civil Aviation Agency (CCAA)

Područje primjene:

Naredba o zrakoplovnoj sigurnosti (u daljnjem tekstu: Naredba) odnosi se na:

- upravno tijelo zračne luke koje pruža zemaljske usluge,
- pružatelje zemaljskih usluga u zračnim lukama te
- korisnike zračne luke koji samostalno obavljaju zemaljske usluge

na teritoriju Republike Hrvatske u skladu sa Pravilnikom o pružanju zemaljskih usluga ("Narodne novine" br. 38/13).

Scope of application:

This Air Safety Order (hereinafter: ASO) is applicable to:

- *the airport managing body providing third party handling,*
- *suppliers of groundhandling services and*
- *airport users intending to self-handle*

on territory of the Republic of Croatia subject to the Ordinance on provision of groundhandling services (Official Gazette No. 38/13).

Referentni propisi:

Zakon o zračnom prometu („Narodne novine“ br. 69/09, 84/11, 54/13, 127/13 i 92/14)

Pravilnik o pružanju zemaljskih usluga („Narodne novine“ br. 38/13).

Regulation Reference:

Air Traffic Act (Official Gazette No. 69/09, 84/11, 54/13, 127/13, 92/14)

Ordinance on provision of groundhandling services (Official Gazette No. 38/13)

Referentni dokumenti:

IATA - ISAGO Standards Manual 3rd edition January 2014.

JIG standardi za kontrolu kvalitete goriva i operativnih procedura - važeća izdanja.

Reference Documents:

IATA - ISAGO Standards Manual 3rd edition January 2014.

The JIG Standards for Aviation Fuel Quality Control and Operating Procedures - current editions

Svrha:

Ova Naredba izdana je u svrhu utvrđivanja postupaka i kriterija koje je potrebno zadovoljiti za dobivanje Odobrenja za pružanje zemaljskih usluga (u daljnjem tekstu: Odobrenje) u skladu sa člankom 14. Pravilnika o pružanju zemaljskih usluga ("Narodne novine" br. 38/13)(u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Purpose:

This ASO is issued to establish procedures and criteria to be fulfilled in order to obtain the Approval for provision of groundhandling services, pursuant to Article 14. of the Ordinance on provision of groundhandling services (Official Gazette No. 38/13) (hereinafter: Approval).

1. Uvod

Direktiva Vijeća 96/67/EC od 15. listopada 1996. o pristupu tržištu zemaljskih usluga u zračnim lukama Zajednice (SL L 272, 25.10.1996) uvodi slobodno pružanje navedenih usluga kada je riječ o samostalnom

1. Introduction

Council Directive 96/67/EC of 15 October 1996 on access to the groundhandling market at Community airports (OJ L 272, 25.10.1996) opens the ground handling market for self-handling and establishes



obavljanju od strane korisnika zračne luke, te utvrđuje uvjete za pristup tržištu u slučajevima kada takve usluge pružaju vanjski pružatelji.

Članak 5. stavak 7. točka 12. Zakona o zračnom prometu:

Agencija je nadležna za nadzor nad tehničkim i operativnim stanjem i ekonomskoj sposobnosti subjekata u civilnom zrakoplovstvu Republike Hrvatske.

Članak 36. Zakona o zračnom prometu:

Operator aerodroma obavezan je omogućiti nesmetanu uporabu operativnih površina, objekata, uređaja i opreme prema njihovoj namjeni i kapacitetu, u skladu s odredbama ovog Zakona, propisa donesenih na temelju ovog Zakona i EU propisa.

Članak 39. stavak 2. Zakona o zračnom prometu:

Obavljanje poslova prihvata i otpreme zrakoplova, putnika i prtljage, tereta i pošte te pružanje drugih zemaljskih usluga može biti povjereno drugim poduzetnicima, u skladu s uvjetima utvrđenima propisom donesenim na temelju ovog Zakona i u skladu s odgovarajućim EU propisima.

Članak 40. Zakona o zračnom prometu:

Pružanje zemaljskih usluga na zračnim lukama obavlja se u skladu s EU propisima.

Kada država koja nije članica Europske unije niti stranka ECAA Sporazuma ne odobri hrvatskim zračnim prijevoznicima i operatorima uzajaman tretman u pružanju zemaljskih usluga, Ministarstvo može potpuno ili djelomično obustaviti izvršavanje obveza koje proizlaze iz stavka 1. ovog članka u pogledu pružatelja zemaljskih usluga i korisnika zračnih luka iz te države.

Članak 14. Pravilnika o pružanju zemaljskih usluga:

Za kategorije zemaljskih usluga za koje broj pružatelja nije ograničen, kao i za samostalno obavljanje zemaljskih usluga sukladno članku 9. Pravilnika, pružatelj zemaljskih usluga i korisnik zračne luke koji samostalno obavlja zemaljske usluge, ako su registrirani za pružanje zemaljskih usluga, može započeti s obavljanjem tih usluga nakon što dobije Odobrenje od Agencije.

Odobrenje se izdaje na pisani zahtjev pružatelja zemaljskih usluga ili korisnika zračne luke koji želi

requirements for suppliers of groundhandling services to third parties.

Article 5. Paragraph 7. of Air Traffic Act :

CCAA is responsible for the technical, operational and financial capability' oversight of all subjects in civil aviation of Republic of Croatia.

Article 36. of Air Traffic Act

The aerodrome operator is obliged to enable undisturbed use of movement areas, facilities, devices and equipment according to their intended use and capacity, in accordance with the provisions of Air Traffic Act, regulations adopted on the basis of the Act and relevant EU acquis.

Article 39. Paragraph 2. of Air Traffic Act:

Handling of aircraft, passengers and baggage, cargo and mail and other ground handling services may be entrusted to other undertakings in accordance with conditions established by regulations adopted on the basis of this Act and in accordance with relevant EU acquis.

Article 40. of Air Traffic Act:

Groundhandling at airports shall be governed in accordance with relevant EU acquis.

When a State that is not a member of the European Union or Party to the ECAA Agreement does not approve Croatian air carriers and operators reciprocal treatment in the provision of groundhandling services, the Ministry may fully or partially suspend the fulfillment of obligations arising from paragraph 1 of this Article in respect of a supplier of groundhandling services and users intending to self-handle.

Article 14. of Ordinance on provision of groundhandling services:

For the categories of groundhandling services where number of suppliers is not limited, as well as for ground handling performed by self-handlers in accordance with Article 9. of the Ordinance, third party suppliers of groundhandling services or self-handlers can begin to provide such services after obtaining the Approval from CCAA, provided they are accordingly registered for such services. The Approval is issued upon written request

samostalno obavljati zemaljske usluge, temeljem utvrđenih kriterija. Agencija mora definirati kriterije i učiniti ih javno dostupnim.

Na zahtjev zainteresirane stranke, Agencija obavještava stranku o proceduri za dobivanje odobrenja.

Odobrenje se može uskratiti ili povući na temelju kriterija propisanih u članku 14. Pravilnika.

Svaka strana koja ima pravni interes može protiv odluke o izdavanju odobrenja, odnosno o uskraćivanju ili ukidanju odobrenja, pokrenuti upravni spor.

2. Postupak Ishođenja Odobrenja

Pravo na podnošenje zahtjeva za ishođenje Odobrenja ima svaka pravna i fizička osoba u skladu s člankom 14. Pravilnika (u daljnjem tekstu: podnositelj zahtjeva).

2.1 Podnošenje zahtjeva

Podnositelj zahtjeva mora Agenciji dostaviti popunjeni obrazac definiran u Dodatku 2. ove Naredbe najkasnije 60 dana prije planiranog početka pružanja zemaljskih usluga.

Uz zahtjev, podnositelj zahtjeva prilaže:

- a) Važeću policu osiguranja od odgovornosti iz djelatnosti,
- b) Dokaz ekonomske sposobnosti - podnošenjem slijedećih dokumenata:

i. Pružatelji zemaljskih usluga:

- godišnja financijska izvješća o rezultatima poslovanja uz pripadajuće bilješke o poslovanju, ako je primjenjivo;
- izvješće ovlaštenog revizora o obavljenoj reviziji poslovanja, ako je primjenjivo;
- plan poslovanja za sljedeće tri godine;
- dokaz o bonitetu (BON 2);
- zadnja kvartalna financijska izvješća o rezultatima poslovanja, ako je primjenjivo;
- izvješće i plan investicija za tekuću i tri naredne godine;
- druga dokumentacija, na zahtjev Agencije.

ii. Korisnici koji namjeravaju obavljati samostalno pružanje zemaljskih usluga:

- važeća operativna licencija, (ako je primjenjivo).

from groundhandling service supplier, based on determined criteria. CCAA has to specify those criteria and make them publicly available.

Upon request, CCAA informs interested party about procedure for obtaining Approval.

The Approval may be withheld or revoked based on criteria stipulated by Article 14 of the Ordinance.

Any party with a legitimate interest can initiate an administrative dispute concerning the issued/ revoked/ withheld Approval.

2. Approval procedure

Any legal or natural person pursuant to Article 14. of the Ordinance (hereinafter: Applicant) has the right to apply for an Approval.

2.1 Application for Approval

Applicant has to submit to the CCAA completed Application form defined by Attachment 2 of this ASO at least 60 days before planned commencement of service activities.

Besides Application form, Applicant should submit the following:

- a) *Valid liability insurance policy,*
- b) *The proof of financial capability by submission of following documents:*
 - i. *Suppliers of groundhandling services:*
 - *Annual financial reports (Profit and Loss Account, Balance sheet, Cash flow statement and Notes to Financial Statements, if applicable;*
 - *Official Audit report, if applicable;*
 - *Annual business plan for the next three years*
 - *Creditworthiness and solvency information;*
 - *The last quarterly financial reports on business results, if applicable;*
 - *The investment report and investment plan for current and next three years*
 - *Other documentation, upon CCAA request.*
 - ii. *Airport users intending to self-handle:*
 - *Valid operating licence, if applicable.*



- c) Dokaz o poslovnom nastanu u Europskoj Uniji ili državi potpisnici Sporazuma o europskom zajedničkom zračnom prostoru (u daljnjem tekstu: ECAA);
- d) Registrirana djelatnost pružanja zemaljskih usluga na trgovačkom sudu ili drugom odgovarajućem tijelu;
- e) Odgovarajući Operativni priručnik (u tiskanom i elektronskom obliku) ukoliko podnositelj zahtjeva zapošljava više od pet zaposlenika na zračnoj luci; Operativni priručnik mora minimalno sadržavati: organizacijsku shemu, popis upravljačkog osoblja, opis odgovornosti i obveza, popis opreme koja se koristi, zahtijevane kvalifikacije za osoblje, odgovarajuće zahtjeve i plan za osposobljavanje/usavršavanje, postupke upravljanja sigurnošću i kvalitetom, standardne postupke prihvata i otpreme, posebne postupke prihvata i otpreme koji se odnose na određenog operatora/korisnika, postupke za slučaj izvanrednog događaja na zračnoj luci te zaštitne mjere;
- f) Dokaz o angažmanu podugovaratelja u određenim zemaljskim uslugama te ime podugovaratelja;
- g) Dokaz o poslovnom ugledu.
- c) *The proof of establishment within European Union or State Party to European Common Aviation Area Agreement (hereinafter: ECAA);*
- d) *Proof of registration for groundhandling activities at Croatian Commercial Court or other appropriate body;*
- e) *Adequate Operations Manual if the applicant employs more than five employees on requested airport (paper and electronic copy). Operations Manual shall contain as minimum: organization chart, management personnel, description of responsibilities and duties, list of equipment in use, qualification requirements for personnel, corresponding training requirements and training plan, safety and quality management procedures, standard handling procedures, specific handling procedures related to specific operators-customers, procedures for emergency situations on aerodromes, security measures;*
- f) *Confirmation whether subcontractor will be engaged in groundhandling activities and indicate the name of the subcontractor;*
- g) *Proof of good repute.*

Napomena: Podnositelj zahtjeva koji već posjeduje važeće Odobrenje za usluge ili neki drugi dokaz o iskustvu u nekoj od članica EU / ECAA mora dostaviti kopiju Odobrenja (i) ili neki drugi dokaz o iskustvu.

Uvjeti za ishodaenje Odobrenja u navedenim državama podložni su ocjeni Agencije.

Do stupanja na snagu ECAA, pružatelji zemaljskih usluga država potpisnica ECAA ostvaruju prava utvrđena Pravilnikom, ukoliko je Republika Hrvatska sa državom potpisnicom dogovorila privremenu primjenu navedenog sporazuma.

Remark: The applicant that already holds valid Approval or any other evidence of experience with the comparable scope of services in other EU/ECAA state shall submit the copy of the Approval(s) or any other evidence of experience.

The requirements for obtaining Approval in those countries are subject to the evaluation of the Agency. Until ECAA comes into force, ground handling providers from States signatories to ECAA can exercise their rights according to Ordinance, provided that Republic of Croatia has bilaterally agreed its temporary application with a specific State.

2.2 Nadzor

Agencija provodi nadzor u skladu s:

- IATA - ISAGO standardom u prihvatu i otpremi putnika, prtljage, zrakoplova, robe i pošte i
- JIG standardima za kontrolu kvalitete goriva i operativnih procedura.

2.3 Izdavanje Odobrenja

Odobrenje se izdaje na obrascu kojeg je propisala Agencija u Dodatku 1. ove Naredbe. Nositelju Odobrenja dozvoljeno je obavljanje samo onih usluga koje su unutar odobrenog djelokruga rada te na zračnim lukama naznačenim u opsegu Odobrenja.

3. Obaveze nositelja Odobrenja

Nositelj Odobrenja dužan je do najkasnije do 1. travnja svake godine dostaviti Agenciji dokaz o ekonomskoj sposobnosti za prethodnu kalendarsku godinu koji sadrži:

- godišnja financijska izvješća o rezultatima poslovanja uz pripadajuće bilješke o poslovanju;
- izvješće ovlaštenog revizora o obavljenoj reviziji poslovanja;
- plan poslovanja za sljedeće tri godine;
- dokaz o bonitetu (BON 2);
- zadnja kvartalna financijska izvješća o rezultatima poslovanja;
- izvješće i plan investicija za tekuću i tri naredne godine;
- druga dokumentacija, na zahtjev Agencije.

Nositelj Odobrenja odmah mora obavijestiti Agenciju o sljedećim promjenama: promjeni adrese, promjeni vlasnika ili značajnije promjene u vlasništvu, promjeni rukovodnog osoblja, promjeni organizacijske sheme, promjene datuma obnove osiguranja te značajnije promjene u opremi ili tehnologiji koja se koristi.

Nositelj Odobrenja mora imati najmanje jednu kompletnu i važeću kopiju Operativnog priručnika na aerodromu i učiniti ga dostupnim prilikom nadzora.

2.2 Audit

CCAA performs audit in accordance with:

- IATA - ISAGO Standards for handling of passengers, baggage, aircraft, cargo and mail, and
- The JIG Standards for Aviation Fuel Quality Control and Operating Procedures

2.3 Issuance of Approval

The Approval is issued in the form prescribed by CCAA in Attachment 1 of this ASO.

The Approval holder is allowed to perform only those services that are within the approved scope of work and on the airports indicated in the scope of Approval.

3. Obligations of the Approval holder

Until 1st of April every year, the Approval holder has to submit to CCAA the evidence of financial capability for the previous calendar year by submission of following documents:

- Annual financial reports (Profit and Loss Account, Balance sheet, Cash flow statement and Notes to Financial Statements);
- Official Audit report;
- Annual business plans for the next three years including main financial reports;
- Creditworthiness and solvency information;
- The last quarterly financial reports on business results;
- The investment report and investment plan for current and next three years;
- Other documentation, upon CCAA request.

The Approval holder shall inform CCAA immediately should any of the following events occur: change of address, change of owner or significant changes in ownership, change of management personnel, change of organizational schemes, change of insurance renewal dates and significant changes in equipment or technology used.

The Approval holder shall keep at least one complete and current copy of the Operations manual at the aerodrome and make it available for inspection.

Nositelj Odobrenja mora osigurati da Operativni priručnik uvijek sadržava točne informacije.

The Approval holder shall ensure that the Operations manual always contains accurate information.

Nositelj Odobrenja mora osigurati da najmanje jedna kopija važeće verzije Operativnog priručnika bude dostavljena operatoru aerodroma.

The Approval holder shall ensure that at least one copy of the current version of the Operations manual is delivered to the Aerodrome operator.

4. Izmjene Odobrenja

Odobrenje se može u bilo kojem trenutku mijenjati na zahtjev nositelja Odobrenja za:

- dodavanjem nove zračne luke u Opseg Odobrenja
- povećanjem ili smanjenjem vrste ili količine pružanja zemaljskih usluga.

4. Amendments of Approval

Approval may be modified at any time, upon Approval holder's request, by :

- *Adding a new airport in the scope of Approval*
- *Increase or decrease the volume or scope of ground handling services.*

Postupak izmjene odobrenja je isti kao i postupak za izdavanje odobrenja s tim da opseg stručne procjene i nadzor obuhvaća samo promjene u odnosu na prethodno izdano Odobrenje.

The procedure for amendment of the Approval is the same as the procedure for granting the Approval provided that the scope of the expert assessment and monitoring includes only changes from the previously issued Approval.

5. Obnova Odobrenja

Postupak obnove Odobrenja je isti kao i postupak ishođenja Odobrenja. Podnositelj zahtjeva mora dostaviti popunjeni obrazac definiran u Dodatku 2. ove Naredbe sa primjenjivim dokazima, najkasnije 30 dana prije isteka važećeg Odobrenja.

5. Renewal of Approval

The renewal procedure is the same as the procedure for obtaining Approval. The applicant has to submit completed Application form defined in Attachment 2 of this Order with applicable evidences, at least 30 days before the current Approval expires.

6. Izmjene i dopune Operativnog priručnika

Nositelj Odobrenja dužan je Agenciji dostaviti sve izmjene i dopune Operativnog priručnika prije početka primjene istih.

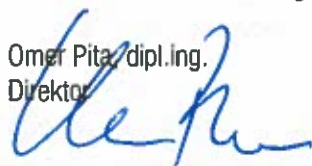
6. Amendments of the Operations Manual

The Approval holder shall submit to the CCAA all amendments of the Operations Manual prior to their application.

U Zagrebu, 10.12.2014.

Za Hrvatsku agenciju za civilno zrakoplovstvo:
For Croatian Civil Aviation Agency:

Omer Pita, dipl.ing.
Direktor





REPUBLIKA HRVATSKA
REPUBLIC OF CROATIA
HRVATSKA AGENCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSTVO



ODOBRENJE *APPROVAL FORM*

Broj/No: _____

PRUŽATELJU ZEMALJSKIH USLUGA / KORISNIKU ZRAČNE LUKE KOJI SAMOSTALNO OBAVLJA ZEMALJSKE USLUGE
SUPPLIER OF *GROUNDHANDLING SERVICES* / *SELF-HANDLING AIRPORT USER*

Na temelju članka 39. i 40. Zakona o zračnom prometu ("Narodne novine", broj 69/09, 84/11, 54/13, 127/13 i 92/14) i članka 14. Pravilnika o pružanju zemaljskih usluga ("Narodne novine", broj 38/13), nakon što je utvrđeno da su ispunjeni propisani uvjeti, Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo izdaje Odobrenje za pružanje zemaljskih usluga na zračnim lukama na teritoriju Republike Hrvatske navedenih u Dodatku 1 Pravilnika o pružanju zemaljskih usluga. Pružatelj zemaljskih usluga odobren od strane Hrvatske agencija za civilno zrakoplovstvo može pružati usluge navedene u listi odobrenih usluga koja čini sastavni dio ovog Odobrenja.

In accordance with requirements set out in paragraph 39. and 40. of Air Traffic Act („Official Gazette”, No. 69/09, 84/11, 54/13, 127/13 and 92/14) and paragraph 14. of Ordinance on groundhandling („Official Gazette”, No. 38/13), and after it has been determined that it meets legal requirements the Croatian Civil Aviation Agency hereby issues this Approval for providing services on airports in the Republic of Croatia listed in Annex 1 to the Ordinance on groundhandling. As a groundhandling service provider approved by Croatian Civil Aviation Agency it may provide services as defined in the list attached to this Approval.

Datum izdavanja/*Date of issue*: DD.MM.YYYY.

Datum isteka / *Expiry Date* : DD.MM.YYYY.

Šef odjela aerodroma
Aerodromes Department Manager

Pečat / *Stamp*

LISTA ODOBRENIH USLUGA
LIST OF APPROVED SERVICES

Naziv organizacije / *Organization name:*

Ispostava / *Station:*

Lista odobrenih zemaljskih usluga / *List of approved groundhandling services.*

Datum izdavanja / *Date of issue:* DD.MM.YYYY.

Šef odjela aerodroma
Aerodromes Department Manager

Pečat / *Stamp*

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo / *Croatian Civil Aviation Agency*
Ulica grada Vukovara 284_10 000 Zagreb_Tel.: +385 1 2369 300_Fax.: +385 1 2369 301
e-mail: ccaa@ccaa.hr

Upravna pristojba - 70,00 kn / *Administrative fee - 70,00 kn*

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA

Obrazac zahtjeva ispunjava se u sjedištu pružatelja zemaljskih usluga ili korisnika zračne luke koji želi samostalno obavljati zemaljske usluge.

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo obvezuje se čuvati povjerljivost dobivenih informacija, a koje će koristiti samo u svrhu procjene podnositelja zahtjeva i za planiranje nadzora na temelju postupaka opisanih u Priručniku Odjela aerodroma, IATA-ISAGO programu i JIG Standardu za kvalitetu goriva i operativne procedure.

APPROVAL REQUEST FORM

The following form shall be completed at the headquarters level of supplier of groundhandling services or airport users intending to self-handle.

CCAA is committed to maintain the confidentiality of information provided and will only use it for the purpose of applicant evaluation and for the scheduling of audits based on procedures described in CCAA Aerodromes Department Manual, IATA-ISAGO Program and The JIG Standards for Aviation Fuel Quality Control and Operating Procedures.

Naziv organizacije / *Company name:*

--

(Upisati službeni naziv organizacije na koji će biti izdano Odobrenje Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo / *Please state the legal name of the company. This name will be used on the Croatian Civil Aviation approval form*)

Podaci o organizaciji / *Company details:*

Adresa (ulica i broj) / <i>Address</i>	
Grad / <i>City</i>	
Županija / <i>State-Province</i>	
Pošanski broj / <i>Postal code</i>	
Država / <i>Country</i>	
Broj telefona / <i>Telephone</i>	
Broj faksa / <i>Fax</i>	

Podaci kontakt osobe / Key contact details:

Ime i prezime / <i>Name</i>	
Titula / <i>Title</i>	
Broj telefona / <i>Telephone</i>	
Broj faksa / <i>Fax</i>	
Broj mobilnog telefona / <i>Mobile phone</i>	
E-mail adresa / <i>E-mail</i>	

Zemaljske usluge pružat će / Groundhandling services will be provided by:

<input type="checkbox"/>	Upravno tijelo aerodroma / <i>Managing body of the airport</i>
<input type="checkbox"/>	Korisnici zračne luke koji žele samostalno obavljati zemaljske usluge / <i>Airport users intending to self-handle</i>
<input type="checkbox"/>	Ostali pružatelji zemaljskih usluga / <i>Other suppliers of ground handling services</i>

Vrsta odobrenja / Approval type:

<input type="checkbox"/>	Inicijalno odobrenje / <i>Initial approval</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Promjena odobrenja / <i>Approval change</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Obnova odobrenja / <i>Approval renewal</i>	<input type="checkbox"/>

Datum / <i>Date</i> (dd.mm.gggg/yyyy.)	Ovlašteni predstavnik / <i>Name of the authorized representative</i>	Potpis / <i>Signature</i>

APPENDIX 1

1. Lokacija / Location:

<p>Navesti zračnu luku na kojoj se pružaju zemaljske usluge / <i>Nominate station you will provide ground handling services</i></p>	
---	--

2. Popis usluga / List of services:

1.	Zemaljska administracija i nadzor / Ground administration and supervision	<input type="checkbox"/>
1.1.	Predstavljanje i službe povezane s lokalnim vlastima ili bilo kojim drugim tijelom, isplate u ime korisnika zračne luke i osiguravanje uredskog prostora njegovim predstavnicima / <i>Representation and liaison services with local authorities or any other entity, disbursements on behalf of the airport user and provision of office space for its representatives;</i>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Nadzor ukrcaja, slanje i primanja poruka i telekomunikacije / <i>Load control, messaging and telecommunications;</i>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Rukovanje, pohrana i upravljanje sredstvima za utovar / <i>Handling, storage and administration of unit load devices;</i>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Sve ostale usluge nadzora prije, tijekom i nakon leta, te sve ostale administrativne usluge po zahtjevu korisnika zračne luke / <i>Any other supervision services before, during or after the flight and any other administrative service requested by the airport user.</i>	<input type="checkbox"/>
2.	Prihvat i otprema putnika / Passenger handling obuhvaća sve vrste pomoći pri dolasku, odlasku, transferu ili tranzitu putnika, uključujući pregled karata i putnih isprava, registraciju prtljage i njezin prijenos do prostora za razvrstavanje / <i>comprises any kind of assistance to arriving, departing, transfer or transit passengers, including checking tickets and travel documents, registering baggage and carrying it to the sorting area.</i>	<input type="checkbox"/>
3.	Prihvat i otprema prtljage / Baggage handling obuhvaća prihvat i otpremu prtljage u prostoru za razvrstavanje, razvrstavanje prtljage, pripremu za odlazak, utovar i istovar iz sredstava namijenjenih prijevozu od zrakoplova do prostora za razvrstavanje i obratno, te prijevoz prtljage iz prostora za razvrstavanje do prostora za podizanje prtljage / <i>comprises handling baggage in the sorting area, sorting it, preparing it for departure, loading it on to and unloading it from the devices designed to move it from the aircraft to the sorting area and vice versa, as well as transporting baggage from the sorting area to the reclaim area.</i>	<input type="checkbox"/>
4.	Prihvat i otprema tereta i pošte / Freight and mail handling	<input type="checkbox"/>
4.1.	za teret: fizički prihvat i otprema tereta koji je u izvozu, transferu ili uvozu, rukovanje s dokumentacijom tereta; carinski postupci i provedba svih zaštitnih postupaka prema dogovoru strana ili koje zahtijevaju okolnosti / <i>for freight: physical handling of export, transfer and import freight, handling of related documents, customs procedures and implementation of any security procedure agreed between the parties or required by the circumstances</i>	<input type="checkbox"/>
4.2.	za poštu: fizički prihvat i otprema dolazne i odlazne pošte, rukovanje s dokumentacijom pošte i provedba svih zaštitnih postupaka prema dogovoru strana ili koje zahtijevaju okolnosti / <i>for mail: physical handling of incoming and outgoing mail, handling of related documents and implementation of any security procedure agreed between the parties or required by the circumstances.</i>	<input type="checkbox"/>
5.	Prihvat i otprema na stajanci / Ramp handling	<input type="checkbox"/>
5.1.	navođenje zrakoplova pri dolasku i odlasku (*) / <i>marshalling the aircraft on the ground at arrival and departure (*)</i> ;	<input type="checkbox"/>
5.2.	pomoć pri parkiranju zrakoplova i osiguravanje odgovarajućih sredstava (*) / <i>assistance to aircraft parking and provision of suitable devices (*)</i> ;	<input type="checkbox"/>

5.3.	vezu između zrakoplova i pružatelja usluga na zračnoj strani (*) / <i>communication between the aircraft and the air-side supplier of services (*)</i> ;	<input type="checkbox"/>
5.4.	utovar i istovar zrakoplova, uključujući i osiguravanje i upravljanje odgovarajućim sredstvima, te prijevoz posade i putnika između zrakoplova i terminala i prijevoz prtljage između zrakoplova i terminala / <i>the loading and unloading of the aircraft, including the provision and operation of suitable means, as well as the transport of crew and passengers between the aircraft and the terminal, and baggage transport between the aircraft and the terminal</i> ;	<input type="checkbox"/>
5.5.	osiguravanje i upravljanje odgovarajućim jedinicama za pokretanje motora / <i>the provision and operation of appropriate units for engine starting</i> ;	<input type="checkbox"/>
5.6.	pokretanje zrakoplova pri dolasku i odlasku, te omogućavanje odgovarajućih sredstava i upravljanje istima / <i>the moving of the aircraft at arrival and departure, as well as the provision and operation of suitable devices</i> ;	<input type="checkbox"/>
5.7.	prijevoz, utovar u zrakoplov odnosno istovar iz zrakoplova hrane i pića / <i>the transport, loading on to and unloading from the aircraft of food and beverages</i> ;	<input type="checkbox"/>
6.	Usluge zrakoplovima / Aircraft services	<input type="checkbox"/>
6.1.	vanjsko i unutarnje čišćenje zrakoplova, održavanje sanitarnih prostora i usluge opskrbe vodom / <i>the external and internal cleaning of the aircraft, and the toilet and water services</i> ;	<input type="checkbox"/>
6.2.	hlađenje i grijanje kabine, uklanjanje snijega i leda, odleđivanje zrakoplova / <i>the cooling and heating of the cabin, the removal of snow and ice, the de-icing of the aircraft</i> ;	<input type="checkbox"/>
6.3.	preuređivanje kabine odgovarajućom opremom; pohrana te opreme / <i>the rearrangement of the cabin with suitable cabin equipment, the storage of this equipment</i> .	<input type="checkbox"/>
7.	Rukovanje gorivom i mazivom / Fuel and oil handling	<input type="checkbox"/>
7.1.	organizaciju i izvršenje operacija punjenja i pražnjenja goriva, uključujući i pohranu goriva i kontrolu kvalitete i količine pošiljaka goriva / <i>the organization and execution of fuelling and defuelling operations, including the storage of fuel and the control of the quality and quantity of fuel deliveries</i> ;	<input type="checkbox"/>
7.2.	nadopunjavanje zaliha ulja i ostalih tekućina / <i>the replenishing of oil and other fluids</i> .	<input type="checkbox"/>
8.	Održavanje zrakoplova / Aircraft maintenance	<input type="checkbox"/>
8.1.	redovno održavanje prije leta / <i>routine services performed before flight</i> ;	<input type="checkbox"/>
8.2.	izvanredno održavanje koje traži korisnik zračne luke / <i>non-routine services requested by the airport user</i> ;	<input type="checkbox"/>
8.3.	nabava i primjena rezervnih dijelova i odgovarajuće opreme / <i>the provision and administration of spare parts and suitable equipment</i> ;	<input type="checkbox"/>
8.4.	zahtjeve za ili rezervacije parkirnog i/ili hangarskog prostora / <i>the request for or reservation of a suitable parking and/or hangar space</i> .	<input type="checkbox"/>
9.	Letačke operacije i administriranje posade / Flight operations and crew administration	<input type="checkbox"/>
9.1.	pripremu leta u zračnoj luci odlaska ili na bilo kojoj drugoj točki / <i>preparation of the flight at the departure airport or at any other point</i> ;	<input type="checkbox"/>
9.2.	pomoć tijekom leta uključujući i ponovnu otpremu prema potrebi / <i>in-flight assistance, including re-dispatching if needed</i> ;	<input type="checkbox"/>
9.3.	postupci nakon leta / <i>post-flight activities</i> ;	<input type="checkbox"/>
9.4.	administriranje posade / <i>crew administration</i> .	<input type="checkbox"/>

10.	Zemaljski prijevoz / Surface transport	<input type="checkbox"/>
10.1.	organizaciju i izvršenje prijevoza posade, putnika, prtljage, tereta i pošte između različitih terminala iste zračne luke, uz isključenje istog prijevoza između zrakoplova i bilo kojeg drugog mjesta u krugu iste zračne luke / <i>the organization and execution of crew, passenger, baggage, freight and mail transport between different terminals of the same airport, but excluding the same transport between the aircraft and any other point within the perimeter of the same airport;</i>	<input type="checkbox"/>
10.2.	bilo kakav posebni prijevoz koji zatraži korisnik zračne luke / <i>any special transport requested by the airport user.</i>	<input type="checkbox"/>
11.	Usluge ugostiteljstva / Catering services	<input type="checkbox"/>
11.1.	vezu s dobavljačima i administrativno upravljanje / <i>liaison with suppliers and administrative management;</i>	<input type="checkbox"/>
11.2.	pohranu hrane i pića i opreme potrebne za njihovu pripremu / <i>storage of food and beverages and of the equipment needed for their preparation;</i>	<input type="checkbox"/>
11.3.	čišćenje te opreme / <i>cleaning of this equipment;</i>	<input type="checkbox"/>
11.4.	pripremu i dostavljanje opreme, te snabdijevanje hranom i pićem / <i>preparation and delivery of equipment as well as of bar and food supplies.</i>	<input type="checkbox"/>

3. Ekonomska sposobnost / Financial capability:

Potrebno je dostaviti dokaz o ekonomskoj sposobnosti podnošenjem sljedećih dokumenata / *You should provide proof of financial capability through submission of following documents:*

a) Pružatelji zemaljskih usluga / *suppliers of groundhandling services :*

Dokaz / <i>Evidence</i>	Predano / <i>Submitted</i>	Nije predano / <i>Not submitted</i>
Godišnja financijska izvješća o rezultatima poslovanja uz pripadajuće bilješke o poslovanju / <i>Annual financial reports (Profit and Loss Account, Balance sheet, Cash flow statement and Notes to Financial Statements)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
izvješće ovlaštenog revizora o obavljenoj reviziji poslovanja / <i>Official Audit report</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan poslovanja za sljedeće tri godine / <i>Annual business plan for the next three years including main financial reports</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dokaz o bonitetu (BON 2) / <i>Creditworthiness and solvency information</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zadnja kvartalna financijska izvješća o rezultatima poslovanja / <i>The last quarterly financial reports on business results</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Izvješće i plan investicija za tekuću i tri naredne godine / <i>The investment report and investment plan for current and next three years</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b) Korisnici zračne luke koji žele samostalno obavljati zemaljske usluge / *Airport users intending to self-handle :*

Dokaz / <i>Evidence</i>	Predano / <i>Submitted</i>	Nije predano / <i>Not submitted</i>	N / A
Važeće operativna licencija (ukoliko je primjenjivo) / <i>Valid operating license (if applicable)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Osiguranje od odgovornosti / *Insurance liability:*

Dokaz / <i>Evidence</i>	Predano / <i>Submitted</i>	Nije predano / <i>Not submitted</i>	N / A
Važeća polica osiguranja odgovornosti iz djelatnosti / <i>Valid insurance policy for the activities liability coverage</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Operativni priručnik / *Operations manual*

Potrebno je priložiti odgovarajući Operativni priručnik (u dva tiskana primjerka te jedan elektronski primjerak) ukoliko podnositelj zahtjeva zapošljava više od pet zaposlenika na zračnoj luci / *Please enclose adequate Operations manual if the Applicant employs more than five employees on requested airport (two paper copies and one electronic copy).*

6. Dokaz o poslovnom ugledu/ *Proof of good repute*

Dokaz / <i>Evidence</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

7. Ostalo / *Other*