

FORMULARI PËR APROVIM SI FURNIZUES PËR SHËRBIME NË TOKË APO SI VETËSHËRBYES

Formulari në vijim duhet të plotësohet në nivel të selisë së furnizuesit të shërbimeve në tokë ose përdoruesve të aeroportit që dëshirojnë të vetëshërbehen.

Emri i kompanisë:

--

(Shënoni emrin ligjor të kompanisë. Ky emërtim do të përdoret në formularin e aprovimit nga AAC-ja)

Detaje të kompanisë:

Rruga	
Qyteti	
Shteti/Provinca	
Kodi postar	
Vendi	
Telefoni	
Faksi	

Detajet kyçe kontaktuese:

Emri	
Titulli	
Telefoni	
Faksi	
GSM	
Posta elektronike	

Shërbimet në tokë do të ofrohen nga:

Organi menaxhues i aeroportit	<input type="checkbox"/>
Përdoruesit e aeroportit që dëshirojnë të vetëshërbehen	<input type="checkbox"/>
Furnizues të tjerë të shërbimeve në tokë	<input type="checkbox"/>

Lloji i aprovimit:

Aprovimi fillestar	<input type="checkbox"/>
Vazhdimi i aprovimit	<input type="checkbox"/>
Ndryshimi i aprovimit	<input type="checkbox"/>

Data (dd.mm.vvvv.)	Emri i përfaqësuesit të autorizuar	Nënshkrimi

1. Lokacioni:

Emërtoni stacionin në të cilin dëshironi të ofroni shërbime në tokë	
---	--

2. Lista e shërbimeve:

Tabela I

(Plotësoni katrorët e duhura për çdo nënkategori.)

1. Administrimi dhe mbikëqyrja në tokë	Vetëshërbim	Shërbim për palët e treta
1.1 Shërbime përfaqësimi dhe ndërlidhëse me autoritetet lokale apo ndonjë entitet tjetër, pagesat në emër të përdoruesve të aeroportit dhe ofrimi i hapësirës për zyre për përfaqësuesit e saj.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Kontrolli i ngarimit, lajmërimet dhe telekomunikimet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Përpunimi, deponimi dhe administrimi i pajisjeve njësi për ngarkim.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Çdo shërbim tjetër mbikëqyrës para, gjatë ose pas fluturimit dhe çdo shërbim tjetër administrativ që kërkohet nga përdoruesi i aeroportit, përveç atyre të përcaktuara në 1.1, 1.2 dhe 1.3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Shërbimi i udhëtarëve		
2.1 Çdo lloj të asistencës në arritje, nisje, transferim ose transit udhëtarësh, duke përfshirë kontrollin e biletave dhe dokumenteve të udhëtimit, regjistrimin e bagazhit dhe bartjen e tyre deri në zonën e sortimit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Përpunimi i mallrave dhe i postës		
3.1 Për mallrat: përpunimin e dokumenteve përkatëse, procedurat doganore dhe zbatimin e çdo procedure të sigurimit e dakorduar ndërmjet palëve ose kur e kërkojnë rrethanat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Për postë: trajtimin e dokumenteve relevante dhe zbatimin e çdo procedure të sigurimit të	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

dakorduar ndërmjet palëve ose kur e kërkojnë rrethanat.		
4. Shërbimet e avionit		
4.1 Pastrimi i jashtëm dhe i brendshëm i avionit, të tualeteve si dhe shërbimet me ujë.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Ftohja dhe ngrohja e kabinës, largimi i borës dhe akullit, shkrirja e akullit nga avioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Ri-rregullimi i kabinës me pajisje përkatëse të kabinës dhe deponimi i këtyre pajisjeve.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Mirëmbajtja e avionit		
5.1 Servisimet e zakonshme që kryhen para fluturimit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Servisimet jo të zakonshme që kërkohen nga përdoruesi i aeroportit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Ofrimi dhe administrimi i pjesëve rezervë dhe pajisjeve të përshtatshme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Kërkesat për rezervimin e vendparkimit të përshtatshëm dhe/ose hapësirës së hangarit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Operimi i fluturimeve dhe administrimi i ekuipazhit		
6.1 Përgatitja e fluturimit në aeroportin e nisjes ose në çfarëdo pike tjetër.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Asistenca gjatë fluturimit, duke përfshirë ridispeçimin nëse ka nevojë.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Aktivitetet pas fluturimit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Administrimi i ekuipazhit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Transporti sipërfaqësor		
7.1 Organizimi dhe bartja e ekuipazhit, udhëtarëve, bagazhit, mallrave dhe transportimi i postës ndërmjet terminaleve të ndryshme të aeroportit të njëjtë, por me përjashtim të të njëjtit transport ndërmjet avionit dhe çfarëdo pike tjetër brenda perimetrit të aeroportit të njëjtë.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 Organizimi dhe realizimi i transportit të veçantë me kërkesë të përdoruesit të aeroportit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Shërbimet për furnizim me ushqim		
8.1 Ndërlidhje me furnizuesit dhe menaxhimin administrativ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2 Deponimin e ushqimit, pijeve dhe pajisjeve të nevojshme për përgatitjen e tyre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3 Pastrimi i pajisjeve të përmendura në pikën 8.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4 Përgatitja dhe dorëzimi i pajisjeve e gjithashtu furnizimin me pije dhe ushqim.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tabela II

(Plotësoni katrorët e duhur për çdo nënkategori.)

1. Përpunimi i bagazhit	Vetëshërbim	Shërbim për palët e treta
1.1 Trajtimi i bagazhit në zonën e sortimit, sortimin e tij, përgatitjen e tij për nisje, ngarkimin në dhe shkarkimin prej pajisjes së dizajnuar për ta lëvizur bagazhin nga avioni në zonën e sortimit dhe anasjelltas, e gjithashtu edhe transportimin e bagazhit prej zonës së sortimit deri në zonën e marrjes së bagazhit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Përpunimi i mallrave dhe postës		
2.1 Trajtimi fizik i mallrave dhe postës ndërmjet terminalit ajror dhe avionit, qofshin ato në mbërritje, nisje apo transferim.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Përpunimi në platformë		
3.1 Udhëheqja e avionit në tokë gjatë arritjes dhe nisjes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Asistenca për avionin në lidhje me paketimin dhe ofrimin e pajisjeve të përshtatshme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Komunikimi ndërmjet avionit dhe ofruesit të shërbimeve në pjesën ajrore.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Ngarkimi dhe shkarkimi i avionit, duke përfshirë ofrimin dhe operimin e mjeteve përkatëse, e gjithashtu edhe transportimin e ekuipazhit dhe udhëtarëve ndërmjet avionit dhe terminalit, dhe transportimin e bagazhit ndërmjet avionit dhe terminalit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Ofrimi dhe operimi i njësive përkatëse për startimin e motorit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Lëvizja e avionit gjatë arritjes dhe nisjes, e gjithashtu edhe ofrimi dhe operimi i pajisjeve përkatëse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Transporti, ngarkimi dhe shkarkimi nga avioni i ushqimit dhe pijeve.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Shërbimi me derivate dhe vajra		
4.1 Organizimi dhe ekzekutimi i operacioneve për mbushje dhe zbrazje të derivateve, duke përfshirë deponimin e derivateve dhe kontrollin e cilësisë dhe sasisë së derivateve.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Furnizimi i vajrave dhe fluideve tjera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Aftësia financiare:

Duhet të ofroni dëshmi të aftësisë financiare përmes dorëzimit të dokumenteve të mëposhtme:

a) Furnizuesit e shërbimeve në tokë duhet të dorëzojnë dëshmi se:

Dëshmia	Dorëzuar	Nuk është dorëzuar
Kopja e certifikatës së regjistrimit të biznesit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llogaria e kompanisë nuk është bllokuar brenda gjashtë muajve të fundit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompania nuk ka tatime të papaguara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llogaritë vjetore të audituara për dy vitet e fundit financiare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b) Përdoruesit e aeroportit që dëshirojnë të vetëshërbehen duhet të dorëzojnë:

Dëshmia	Dorëzuar	Nuk është dorëzuar	N/A
Polica ekzistuese e sigurimit nga rreziku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licence e vlefshme për operim (nëse ka)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Përgjegjësia e sigurimit:

a) Furnizuesit e shërbimeve në tokë duhet të dorëzojnë:

Vendndodhja e shërbimeve të ofruara	Kërkesa minimale e sigurimit	Dëshmia
Ofrimi i shërbimeve në tokë në zonën tokësore	Minimum 2.5 milion Euro	<input type="checkbox"/>
Ofrimi i shërbimeve në zonën ajrore	Minimum 50 milion Euro	<input type="checkbox"/>
Ofrimi i shërbimeve për përpunimin e derivateve dhe vajrave	Minimum 250 milion Euro	<input type="checkbox"/>

b) Përdoruesit e aeroportit që dëshirojnë të vetëshërbehen duhet të dorëzojnë:

Dëshmia	Dorëzuar	Nuk është dorëzuar
Polica e sigurimit e korporatës	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Doracaku për procedurat e kompanisë:

1. Bashkëngjitni dokumentet e duhura (procedurat ose doracakët) që përmbajnë:
 - a. Organogramin
 - b. Listën e stafit menaxhues
 - c. Përshkrimin e përgjegjësive dhe detyrave
 - d. Pajisjet në përdorim
 - e. Kërkesat për kualifikimin e stafit
 - f. Kërkesat përkatëse për trajnim dhe plani i trajnimit
 - g. Procedurat për menaxhimin e sigurisë
 - h. Procedurat standarde të trajtimit
 - i. Procedurat specifike të trajtimit lidhur me klientët-operatorët specifik

2. Bashkëngjitni dokumente shtesë mbështetëse, përfshirë organogramin, prezantime të kompanisë, etj.

Dëshmia	Dorëzuar	Nuk është dorëzuar
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Dëshmia a pagesës së tarifave (50%), në përputhje me rregullorën për tarifatat e ngarkuara nga AAC:

(Ju lutem shënjoni katrorin përkatës)

Dëshmia	Dorëzuar	Nuk është dorëzuar
Aprovimi fillestar për kompaninë për shërbime në tokë	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vazhdimi i aprovimit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Amandamentimi i aprovimit (shto një aeroport të ri ose rrite/ule fushëveprimin e aktiviteteve të shërbimeve në tokë ose të vetëshërbimeve)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SHËNIME

1. *Aplikacioni duhet të dorëzohet në AACK.*
2. *Mund të kërkoht evidencë të dokumentuar për të mbështetur të gjitha çështjet që në këtë aplikacion.*
3. *Aplikuesit këshillohen që të kontaktojnë Njësinë për Shërbimet në Tokë në aeroportin për të cilin është propozuar të angazhohen në aktivitetet e shërbimeve në tokë në mënyrë që të informohen për obligimet shtesë që duhen të përmbushin ofruesit e shërbimeve në tokë.*
4. *Procesi administrativ për dhënien ose refuzimin e aprovimit duhet të kompletohet brenda tre muajve pas pranimit formal të aplikacionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.*