



Na osnovu člana 20 stav 1 tačka 18 Statuta Akcionarskog društva za uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Crne Gore“ (Sl. list CG br. 39/13, 51/17), Odbor direktora „Aerodromi Crne Gore“ AD na VIII sjednici održanoj dana 25. decembra 2019. godine donio je

CJENOVNIK AERODROMSKIH USLUGA I USLUGA ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA

Aerodromi Crne Gore / Airports of Montenegro
Golubovci bb, 81000 Podgorica, Crna Gora

Tel: +382 20 444 222

E-mail: info@apm.co.me

Web: www.montenegroairports.com

Akcionarsko društvo za uslužne djelatnosti
u vazdušnom saobraćaju
"Aerodromi Crne Gore" Podgorica
Broj 01-9883
Podgorica, 31.12 2019 god.

1. PROPISI I PREPORUČENA PRAKSA.....	3
2. OPŠTI USLOVI I VRSTE USLUGA.....	4
2.1. OPŠTI USLOVI, ODREDBE I DEFINICIJE.....	4
2.2. VRSTE USLUGA ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA	8
3. AERODROMSKE NAKNADE	34
3.1. NAKNADA ZA SLIJETANJE I POLIJETANJE	34
3.2. NAKNADA ZA PARKIRANJE VAZDUHOPLOVA.....	35
3.3. NAKNADA ZA PUTNIČKI SERVIS.....	36
3.4. NAKNADA ZA BEZBJEDNOSNU KONTROLU	37
3.5. NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE PUTNICIMA SA POSEBNIM POTREBAMA.....	38
3.6. NAKNADA ZA KORIŠĆENJE CENTRALIZOVANE INFRASTRUKTURE	4039
3.7. NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA.....	43
3.8. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA NAKNADA.....	47
4. NAKNADE ZA PRUŽANJE USLUGA NA POSEBAN ZAHTJEV	4847

1. PROPISI I PREPORUČENA PRAKSA

PROPISI CRNE GORE

1. Zakon o vazdušnom saobraćaju („Službeni list CG“, br. 30/2012 i 30/2017);
2. Zakon o obligacionim odnosima i osnovama svojinsko-pravnih odnosa u vazdušnom saobraćaju („Službeni list CG“, br. 18/2011, 46/2014 i 43/2018);
3. Pravilnik o pružanju usluga zemaljskog opsluživanja na aerodromu („Službeni list CG“, broj 68/2015) (Prenešeno Regulatoriva 96/67/EZ Savjeta EU).

MEĐUNARODNI PROPISI I PREPORUČENA PRAKSA

1. Directive 2009/12/EC of the European Parliament and of the Council of 11 March 2009 on airport charges;
2. Regulation (EC) No 1107/2006 of the European Parliament and of the Council of 5 July 2006 concerning the rights of disabled persons and persons with reduced mobility when travelling by air;
3. ICAO s Policies on Charges for Airports and Air Navigation Services, ICAO Doc 9082/ 9 th edition – 2012.

2. OPŠTI USLOVI I VRSTE USLUGA

2.1. OPŠTI USLOVI, ODREDBE I DEFINICIJE

Opšte napomene

Aerodromi Crne Gore AD su Operator aerodroma i pružalac usluga zemaljskog opsluživanja na aerodromima Podgorica i Tivat.

Opšti uslovi pružanja aerodromskih usluga odnose se na sledeće usluge:

- korišćenje poletno-sletne staze (Landing, Take off);
- korišćenje osvetljenja poletno-sletne staze i manevarskih površina (Lighting);
- korišćenje pristanišne platforme za boravak vazduhoplova (Parking);
- prihvat i otpremu vazduhoplova, putnika, prtljaga, robe i pošte (Handling);
- posebne usluge putnicima (Putnički servis);
- usluge putnicima sa posebnim potrebama (PRM); i
- korišćenje centralizovane infrastrukture (Centralizovana infrastruktura).

Cijena usluga izvršenih vazдушnim prevoziocima (Landing, Lighting, Handling, Parking) podrazumijeva jedinstvenu i nedjeljivu cijenu za sve poslove u sadržaju jedne usluge pružene u dolasku i odlasku istog vazduhoplova.

Cijena aerodromskih usluga je formirana na bazi stvarnih troškova, uz poštovanje tržišnih uslova, odnosno cijena koje vrijede na aerodromima sličnog obima saobraćaja, za istu vrstu i kvalitet usluge. Cijena posebne usluge putnicima (putnički servis) je utvrđena na bazi podataka o amortizaciji pristanišne zgrade, troškova održavanja, grijanja i klimatizacije, troškova potrošnog materijala, troškova ličnih dohodaka, troškova službene i radne odjeće i troškova osiguranja imovine i lica.

Cijene svih usluga izražene su u valuti € (EUR) u ovom Cjenovniku. Naplata aerodromskih usluga u US\$ (američkim dolarima) vrši se po dnevnom kupovnom kursu uz naplatu bančine provizije, i to:

- bančina provizija za iznos do 1.500,00 US\$ iznosi 2% i
- bančina provizija za iznos preko 1.500,00 US\$ iznosi 1,5%

Za sve usluge koje nijesu obuhvaćene ovim Cjenovnikom zaračunavaće se cijene od slučaja do slučaja paušalno, koristeći relevantna komparativna iskustva.

Plaćanje usluga

Obračun i plaćanje za izvršene aerodromske usluge prevoziocima vrši se u skladu sa poslovnom politikom preduzeća.

Korisnik aerodromskih usluga je dužan da izvršene usluge plati u zakonom, odnosno ugovorom predviđenom roku. Aerodromsko preduzeće može od korisnika usluga zahtijevati i instrument o osiguranju plaćanja.

Prevoznici koji nemaju ugovor sa aerodromskim preduzećem obavezni su izvršiti plaćanje korišćenih usluga prije polijetanja.

Za prekoračenje roka plaćanja obračunavaju se zatezne kamate u skladu sa zakonskim propisima.

Cijena putničkog servisa se naplaćuje svakom putniku u odlasku (sa izuzećem putnika sa letova oslobođenih obaveze plaćanja u skladu sa odredbama ovog Cjenovnika) od Prevoznika, odnosno organizatora putovanja.

Porez na dodatu vrijednost (PDV) nije uračunat u cijene navedene u Cjenovniku.

Podsticajna šema

Aerodromi Crne Gore AD ima pravo da vazdušnom prevozniku daje podsticaj u skladu sa kriterijumima Podsticajne šeme, koja nije sastavni dio ovog Cjenovnika.

Uvećanja i umanjenja cijena

U Cjenovniku je za svaku aerodromsku uslugu predviđen slučaj povećanja ili umanjenja osnovne cijene. Umanjenje cijena po jednom osnovu isključuje umanjenje iste po drugom osnovu.

Ne može se vršiti umanjenje plaćanja za aerodromske usluge koje su ponuđene, a avio-prevoznik ih nije koristio ili ih je samostalno obavio.

Izmjene i dopune

Izmjene i dopune opštih uslova pružanja aerodromskih usluga vršiće se u skladu sa važećim propisima.

Izmjene i dopune opštih uslova i osnovnih cijena iz Cjenovnika vršiće se u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu i postupku formiranja cijena u Aerodromi Crne Gore AD.

Sporovi i nadležnost sudova

Za sve sporove između korisnika usluga i Aerodromi Crne Gore AD oko cijena i opštih uslova poslovanja, nadležan je sud u Podgorici.

Objavljivanje Cjenovnika

Cjenovnik aerodromskih usluga s opštim uslovima poslovanja nalazi se na raspolaganju za potrebe uvida svim sadašnjim i potencijalnim korisnicima aerodromskih usluga u Komercijalnoj službi Aerodromi Crne Gore AD, kao i na zvaničnoj internet stranici Aerodromi Crne Gore AD.

Nakon objavljivanja Opštih uslova i Cjenovnika aerodromskih usluga, smatra se da su isti prihvaćeni od strane svakog korisnika usluga Aerodromi Crne Gore A.D.

Definicije pojmova

Domaći vazdušni saobraćaj podrazumijeva obavljanje vazdušnog saobraćaja u okviru državnih granica RCG.

Međunarodni vazdušni saobraćaj podrazumijeva svaki prevoz vazduhoplovom kod koga se mjesto polaska i mjesto opredjeljenja nalaze na teritorijama dweju država ili na teritoriji samo jedne države ako je predviđeno međuslijetanje na teritoriji druge države.

MTOW maksimalno dozvoljena težina vazduhoplova pri polijetanju predstavlja maksimalnu dozvoljenu masu vazduhoplova prilikom polijetanja, sadržanu u letačkom priručniku AFM, izraženu u metričkim tonama. Ako službena dokumentacija, koja sadrži podatke o ovoj težini, nije dostavljena, kod obračuna se uzima najveća vrijednost MTOW za određeni tip vazduhoplova. Nikakva refundacija neće biti moguća. Svaka započeta metrička tona se zaračunava kao cijela tona.

Izrazi "putnik", "prtljag", "roba" i "pošta", koji se koriste u Cjenovniku, uključuju sve osobe i stvari koje se prevoze vazduhoplovom.

Broj leta označava svaki pojedinačni let, a sastoji se od kombinacije slova i brojeva.

Nenajavljeni let je svaki let vazduhoplova koji nije pismeno najavljen u roku od 24 sata prije slijetanja ili polijetanja.

Povratni let je svaki let vazduhoplova koji, zbog više sile ili drugih razloga, sleti na aerodromsko pristanište s kojeg je prethodno uzletio.

Probni let je svaki let vazduhoplova izvršen zbog provjere motora, instrumenata i uređaja vazduhoplova.

Školski let je svaki let vazduhoplova s ciljem školovanja letačkog osoblja.

Tehničko slijetanje je svako slijetanje vazduhoplova prouzrokovano tehničkim, meteorološkim i navigacijskim razlozima, pod uslovom da nije nastupila promjena tereta osim goriva.

Prinudno slijetanje je slijetanje u slučaju nekog izvanrednog slučaja (bolest ili smrt putnika, tehnički kvar na vazduhoplovu, itd) ili zbog prijetnje nasiljem.

Pozicijski let je svaki prelet vazduhoplova od aerodroma do aerodroma, pod pretpostavkom da kod polijetanja i slijetanja nije vršen ukrcaj ili iskrcaj putnika, prtljaga, robe i pošte.

Prazan let je svaki let vazduhoplova kod kojeg pri uzlijetanju ili slijetanju nije vršen ukrcaj putnika, prtljaga, robe i pošte.

Ambulantni let je let sa namjerom prevoza bolesnika ili povrijeđene osobe ili prevoz pacijenta iz bolnice u drugu bolnicu.

Putnik je svako lice koje, na osnovu ugovora, ima pravo na prevoz vazduhoplovom, a nije član posade.

Infant (INF) je dijete putnik do navršene dvije godine života.

Tranzitni putnik je putnik koji, u toku svog putovanja sa aerodroma polaska do aerodroma opredjeljenja, zadržava isti broj leta. Nastavak leta mogu da sačekaju u avionu ili u aerodromskoj zgradi, bilo da mijenjaju avion ili ne.

Transferni putnik je putnik koji dolazi jednim brojem leta, a putovanje nastavlja drugim brojem leta, istim ili različitim avionom.

Samoopsluživanje je situacija u kojoj korisnik aerodroma direktno obavlja sam za sebe jednu ili više vrsta usluga zemaljskog opsluživanja i za pružanje takvih usluga ne zaključuje ugovor sa trećim licem.

Generalna (opšta) avijacija podrazumijeva svaki vazduhoplov koji nije namijenjen ni registrovan za komercijalni vazdušni saobraćaj, a koji za pozivni znak upotrebljava registraciju vazduhoplova.

Poslovna avijacija podrazumijeva svaki vazduhoplov za čije letove prevozilac ne prodaje karte.

Noćno pružanje aerodromskih usluga podrazumijeva pružanje usluga u periodu vremena od pola sata od službenog zalaska sunca do pola sata prije službenog izlaska sunca.

Pružanje aerodromskih usluga izvan službene otvorenosti aerodroma podrazumijeva vrijeme izvan otvorenosti aerodroma koje je definisano Zakonom o vazdušnom saobraćaju Crne Gore.

2.2. VRSTE USLUGA ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA

Aerodromi Crne Gore AD će kao pružalac usluga zemaljskog opsluživanja na aerodromima u Podgorici i Tivtu obezbijediti pružanje sljedećih vrsta usluga u skladu sa IATA Standard ground handling agreement (SGHA) iz 2013. godine.

RHC - naknada za tehnički prihvrat

THC - naknada za putnički i operativni prihvrat

CIP - naknada za centralizovanu infrastrukturu, putnički i operativni prihvrat

CIR - naknada za centralizovanu infrastrukturu, tehnički prihvrat

SPV - naknada za superviziju

TKT - Tiketing servis

R - na poseban zahtjev

SEC - Bezbjednost

SECTION 1

MANAGING FUNCTIONS

1.1.

Representation

THC 1.1.1. a) provide

1. guarantee – **R**

2. bond – **R**

to facilitate the Carrier's activities.

THC 1.1.2 Liaise with local authorities.

CIP 1.1.3 Indicate that the Handling Company is acting as handling agent for the Carrier.

CIP 1.1.4 Inform all interested Parties concerning schedules of the Carrier's aircraft.

1.2. Administrative Functions

THC 1.2.1 Establish and maintain local procedures.

THC 1.2.2 Take action on communications addressed to the Carrier.

THC 1.2.3 Prepare, forward, file and retain for a period specified in the Annex B, messages / reports / statistics / documents and perform other administrative duties in the following areas.

- a) station administration (weekly report from H/A system)
- b) passenger services (SITA message)
- c) ramp services (flight file)
- d) load control (flight file)
- e) flight operations,
- f) cargo services,
- g) mail services,
- h) support services,
- i) security,
- j) aircraft maintenance,
- k) other, as specified in Annex B - **R**

THC 1.2.4 Maintain the Carrier's manuals, circulars, and other operational documents connected with the performance of the services.

THC 1.2.5 a) Check

b) Sign

c) Forward

on behalf of the Carrier items including, but not limited to, invoices, supply orders, handling charge notes, work orders.

THC 1.2.6 Effect payment, on behalf of the Carrier, including but not limited to:

a) airport, customs, police and other charges relating to the services performed -

R

b) out-of-pocket expenses, accommodation, transport. - **R**

1.3. Supervision and/or Co-ordination

- THC 1.3.1** a) Supervise – **R**
b) Co-ordinate
services contracted by the Carrier with third party(ies)
- THC 1.3.2** Provide turnaround coordinator (TRC).
- THC 1.3.3** Ensure that the third party(ies) is (are) informed about operational data and Carrier's requirements in a timely manner.
- THC 1.3.4** Liaise with the Carrier's designated representative.
- SPV 1.3.5** Verify availability and preparedness of personnel, equipment, loads, documentation of third party(ies). - **R**
- THC 1.3.6** Meet aircraft upon arrival and liaise with crew.
- SPV 1.3.7** Decide on non-routine matters. – **R**
- SPV 1.3.8** Verify dispatch of operational messages. - **R**
- THC 1.3.9** Note irregularities and inform the Carrier.

1.4. Station Management

- SPV 1.4.1** Provide representative on behalf of the Carrier to act
- a) exclusively – **R**
b) non-exclusively. – **R**
- SPV 1.4.2** The Handling Company is authorized to represent the Carrier's interest with regard to resolving governmental and local authorities matters. – **R**
- SPV 1.4.3** Attend local airport meetings on behalf of the Carrier
- a) Report to the Carrier results/contents of the meetings. – **R**
b) Act, vote and commit on behalf of the Carrier. – **R**
- SPV 1.4.4** The Handling Company will be authorized to
- a) solicit – **R**
b) negotiate – **R**
c) commit – **R**

services on behalf of the Carrier, with expenditure/commitment limit to be specified in Annex B

1. airport lounges,
2. baggage delivery services,
3. janitorial,
4. newspapers delivery,
5. laundry services,
6. porters,
7. other.

SPV 1.4.5 Negotiate and secure slot(s) and airport facilities, as available, on behalf of the Carrier. – R

SPV 1.4.6 Liaise with local and Government authorities to ensure that all necessary permits and licences are applied for, negotiated and secured in advance of each seasonal/operational change. – R

SPV 1.4.7 Perform and report quality/performance measurements. – R

SPV 1.4.8 Handle the contents of Carrier's company mail pouches. – R

SECTION 2

PASSENGER SERVICES

2.1. General

THC 2.1.1 Inform passengers and/or public about time of arrival and/or departure of Carrier's aircraft and surface transport.

THC 2.1.2 Make arrangements for transfer and transit passengers and their baggage and inform them about services available at airport.

THC 2.1.3 When requested by the Carrier

- a) provide
- b) arrange for special equipment, facilities and specially trained personnel, for assistance to
 1. unaccompanied minors (AC),
 2. persons with reduced mobility (PRMs),
 3. VIPs, - R

4. transit without visa passengers (TWOVs),
5. deportees,
6. special medical transport,
7. others, as specified in Annex B. - **R**

IRR 2.1.4

a) Provide – **R**

b) Arrange for - **R**

passengers assistance when flights are interrupted, delayed or cancelled. Such assistance shall include:

1. meal vouchers,
2. rebooking,
3. transportation,
4. hotel accommodation,
5. personnel

CIP 2.1.5

Arrange storage of baggage in the bonded store.

THC 2.1.6

(a) Notify the Carrier of complaints and claims made by the Carrier's passengers.

(b) Process such claims, as specified in Annex B.

THC 2.1.7

Report to the Carrier any irregularities discovered in passenger and baggage handling.

CIP 2.1.8

(a) Provide

(b) Arrange for

1. check-in counter(s),
2. service counter(s), - **R**
3. transfer counter(s),
4. lounge facilities, - **R**
5. set up of Carrier specific items, such as but not limited to carpets, mobile signage, queuing control stanchions,
6. other facilities as specified in Annex B. – **R**

TCS 2.1.9

Perform the following ticketing/sales functions. – **R**

(a) reservations,

M. V. ...

- (b) issuance of transportation documents,
- (c) ancillary services,
- (d) e-ticketing,
- (e) other as specified in Annex B.

2.2. Departure

THC 2.2.1 Perform pre-flight editing.

THC 2.2.2 Check and ensure

(a) that tickets are valid for the flight(s). The check shall not include the fare.

At the following locations:

1. check-in area,
3. transfer counter,
6. other as specified in Annex B. – R

THC 2.2.3 (a) Check travel documents for the flight(s) concerned. In the event that the Handling Company does not have access to information that verifies visa validities the Handling Company will not have liability. The Handling Company shall not be liable for immigration fines in the event of non-bona fide travel documents or other events which are outside of their control.

(b) Enter passenger and/or travel document information into Carrier's and/or government system.

At the following locations:

1. check-in area,
3. transfer counter,
4. gate,
6. other as specified in Annex B. – R

THC 2.2.4 (a) Weigh and/or measure checked and/or cabin baggage,

(b) Record baggage figures

for

1. initial flight,
2. subsequent flight(s),

at following locations:

- (a) check-in area,
- (c) transfer counter,
- (d) gate,
- (f) other as specified in Annex B. – R

THC 2.2.5 Excess baggage

- (a) Determine excess baggage.
- (b) Issue excess baggage ticket. – R
- (c) Collect excess baggage charges. – R
- (d) Detach applicable excess baggage coupons
at the following locations:
 1. check-in area,
 3. transfer counter,
 4. gate,
 6. other as specified in Annex B. – R

THC 2.2.6 Tag

- (a) checked baggage
- (b) cabin baggage for
 1. initial flight
 2. subsequent flight(s)
 at the following locations:
 - (a) check-in area,
 - (c) transfer counter,
 - (d) gate,
 - (f) other as specified in Annex B. – R

CIP 2.2.7 Effect conveyance of checked baggage to the baggage sorting area
at the following locations:

- CIP** (a) check-in area,
- THC** (c) transfer counter,
- THC** (d) gate,
- (e) other as specified in Annex B. – R

M. K. ...

THC 2.2.8 Effect conveyance of Out of Gauge (OOG) checked baggage to the baggage sorting area

at the following locations:

- (a) check-in area,
- (c) transfer counter,
- (d) gate,
- (f) other as specified in Annex B.

TSC 2.2.9 Collect airport and/or any other services charges from departing passengers at the following locations:

- (a) check-in area, - **R**
- (e) other as specified in Annex B. - **R**

THC 2.2.10 (a) Carry out the Carrier's seat allocation or selection system

- (b) Issue boarding pass(es)
- (c) Detach applicable flight coupons for
 1. initial flight,
 2. subsequent flight(s).

at the following locations:

- (a) check-in area,
- (c) transfer counter,
- (d) gate,
- (f) other as specified in Annex B. - **R**

IRR 2.2.11 Handle

- (a) Denied Boarding process - **R**
- (b) Denied Boarding Compensation - **R**

at the following locations:

1. check-in area,
3. transfer counter,
4. gate,

5. other as specified in Annex B. – R

CIP 2.2.12 Direct passengers

(a) through controls to departure gate

SPV 2.2.13 Handle upgrade/downgrade functions at the following locations:

(a) check-in area, - R

(c) transfer counter, - R

(d) gate, - R

(e) other as specified in Annex B. – R

SPV 2.2.14 Handle standby list at the following locations:

(a) check-in area, - R

(c) transfer counter, - R

(d) gate, - R

(e) other as specified in Annex B. – R

THC 2.2.15 At the gate perform

(a) verification of cabin baggage,

(b) boarding process,

(c) reconciliation of passenger numbers with aircraft documents prior to departure,

(d) other gate functions as specified in Annex B. – R

TSC 2.2.16 (a) Collect – R

(b) Reconcile – R

(c) Handle and forward to Carrier – R

transportation documents (flight coupons, or other flight related documents)
uplifted from departing passengers.

THC 2.2.17 Perform post-flight editing.

2.3 Arrival

THC 2.3.2 Direct passengers

(a) from aircraft through controls

(b) arriving from the airport, in case of off airport services.

- 2.3.3** (a) Provide for
- CIP** 1. Transfer counter.
- THC** 2. Connection services.
- THC** 3. Baggage recheck.
- 2.3.4** Handle lost, found and damaged property matters.
- (a) Provide for
- THC** 1. acceptance of baggage irregularity reports,
- THC** 2. entering of data into baggage tracing system,
- THC** 3. maintaining baggage tracing system files for period specified in Annex B,
(5 days)
- SPV** 4. making payments for incidental expenses, - **R**
- IRR** 5. delivery of delayed baggage to passengers, - **R**
- THC** 6. handling of communications with passengers,
- SPV** 7. repair or replacement of damaged baggage. - **R**

SECTION 3

RAMP SERVICES

3.1 Baggage Handling

- CIR 3.1.1** Handle baggage in
1. baggage sorting area,
 2. other location(s) as specified in Annex B. - **R**
- RHC 3.1.2** Prepare for delivery onto flights
- (a) bulk baggage,
 - (b) ULDs,
 - (c) baggage accepted at a location as specified in Annex B. - **R**
- RHC 3.1.3** Establish the number and/or weight of
- (a) bulk baggage,
 - (b) built-up ULDs

and provide the load control unit with the information.

RHC 3.1.4 Offload

- (a) bulk baggage,
- (b) ULDs.

RHC 3.1.5 Prioritise baggage delivery to claim area.

RHC 3.1.6 Deliver to claim area

- (a) baggage,
- (b) Out of Gauge (OGG)

3.1.7 Transfer baggage

- (a) Provide for

RHC 1. Sortation of transfer baggage.

CIR 2. Storage of transfer baggage prior to dispatch (storage time limits to be specified in Annex B).

CIR 3. Transport of transfer baggage to the sorting area of the receiving Carrier.

RHC 3.1.8 Handle crew baggage. – **R**

3.2 Marshalling

RHC 3.2.1 (a) Provide for marshalling at arrival and/or departure.

3.3 Parking

RHC 3.3.1 (a) Provide
(b) Position and/or remove wheelchocks.

RHC 3.3.2 (a) Provide
(b) Position and/or remove
1.b landing gear locks, - **R (assistance to the crew)**
2.b engine blanking covers, - **R (assistance to the crew)**
3.b pitot covers, - **R (assistance to the crew)**

M. V. ...

- 4.b surface control locks, - **R (assistance to the crew)**
- 5.b tailstands and/or aircraft tethering, - **R (assistance to the crew)**
- 6.a safety cones,
- 7. other items as specified in Annex B. – **R**

3.4 Ancillary items

- RHC 3.4.1** (a) Provide
(c) Operate
- 1. ground power unit – **R (outside of the agreed turnaround time)**
 - 5. air start unit – **R**

3.5 Ramp to Flight Deck Communication

- RHC 3.5.2** Perform ramp to flight deck communication
- (c) during engine starting,
 - (d) for other purposes. – **R**

3.6 Loading and Unloading

- RHC 3.6.1** (a) Provide
(c) Operate
- 1. passengers steps.

- RHC 3.6.2** (a) Provide for
- 1. passenger,
 - 2. crew. – **R**
- transport between aircraft and airport terminal(s). (**only in TDG**)

- RHC 3.6.3** (a) Provide for
(c) Operate
- equipment for loading and/or unloading.

- RHC 3.6.4** (a) Provide for
- delivery and pick-up of
- 1. Baggage

2. Mobility devices at aircraft doors or other agreed points

- RHC 3.6.5** (a) Provide for assembly and transport of
1. baggage,
 2. general cargo,
 3. special shipments, **(except banknotes)**
 4. mail,
 5. documents,
 6. company mail between agreed points on the airport.

- RHC 3.6.6** (a) Unload aircraft, returning lashing materials to the Carrier.
(b) Load and secure Loads in the aircraft.
(c) Redistribute Loads in aircraft.
(d) Operate in-plane loading system.
(e) Report final load distribution to the Load Control unit.

- RHC 3.6.7** Open, close and secure aircraft hold doors.
- (a) aircraft lower deck,
 - (b) aircraft main deck.

- RHC 3.6.8** (a) Provide for ballast – **R**

- SEC 3.6.9** (a) Provide for Safeguarding of all Loads requiring special handling during
1. loading/unloading. – **R (except banknotes)**
 2. transport between aircraft and designated point on the airport. – **R (except banknotes)**

3.7 Safety Measures

- CIR 3.7.1** (a) Provide
1. portable fire extinguisher on motorized/self-propelled ramp equipment
 2. ramp fire extinguisher, if not provided by airport authority

(b) Arrange for

1. attendance of airport fire services at aircraft. - **R**

RHC 3.7.2 Perform visual external safety/ground damage inspection of

(a) doors and panels and immediate surroundings

(b) other inspections items as specified in Annex B - **R**

1. immediately upon arrival,

2. immediately prior departure

and communicate the results to flight crew or Carrier's representative.

RHC 3.7.3 Check that all doors and access panels are properly closed and locked.

3.10 Interior Cleaning

RHC 3.10.1 Clean

(a) flight deck, if specified, under the control of a person authorised by the

Carrier - **R**

(b) passenger and crew compartments (other than flight deck)

1. empty ash trays,

2. dispose of litter,

3. clean waste from overhead stowage,

4. wipe tables,

5. seats, seat back pockets and passenger service units,

6. floors,

7. empty refuse bins,

8. surfaces in pantries, galleys (sinks, working surfaces, ovens and surrounds)

and toilets (wash basins, bowls, seats, mirrors and surrounds), - **R**

9. remove, as necessary, any contamination caused by airsickness, spilled food or drink and offensive stains, - **R**

10. telephones, screens and other equipment, - **R**

11. inside windows. - **R**

RHC 3.10.2 Remove and dispose of

- (a) litter/waste
- (b) food and food-related material (galley waste).

RHC 3.10.3 Perform cabin dressing

- (a) Blankets/duvets (fold/place in designated locations), - R
 - (b) Arrange seat belts, - R
 - (c) Make up berths including crew, - R
 - (d) Replace head rest, - R
 - (e) Replace pillow covers, - R
 - (f) Restock toilet items, - R
 - (g) Replace/restock seat back pocket items, - R
 - (h) Other cabin items as specified in Annex B, - R
1. Materials provided by the Carrier.

RHC 3.10.4 (a) Disinfect

- (b) Deodorize aircraft with
1. Materials provided by Carrier. – R

RHC 3.10.5 (b) Arrange for laundering of

1. cabin items (blankets/duvets/pillow cases) – R
2. linen. – R

RHC 3.10.6 Clean

- (a) cargo compartments – R
- (b) ULDs. – R

3.11 Toilet service

3.11.1 (a) Provide for

- RHC** 1. servicing (empty, clean, flush and replenish fluids).
- CIR** 2. triturator/disposal service.

3.14 Storage of cabin material

CIR 3.14.1 (a) Provide for

4. Kusum

Storage space for the Carrier's cabin material.

3.15 Catering Ramp Handling

RHC 3.15.1 Unload/load and stow catering supplies from/on aircraft. – R

RHC 3.15.2 Transfer catering supplies on aircraft

(a) between lower holds and galleys and vice versa – R

(b) between galleys. – R

RHC 3.15.3 Transport catering supplies between aircraft and designated points. – R

3.16 De-Icing/Anti-Icing Services and Snow/Ice Removal

RHC 3.16.1 Remove snow from aircraft without using de-icing fluid. – R

RHC 3.16.4 (a) Provide for

1. anti-icing units, - R

2. de-icing units. – R

RHC 3.16.5 Provide de-icing/anti-icing fluids. – R

RHC 3.16.6 Remove frost, ice and snow from aircraft using de-icing fluid. Fluids to receive purity and contamination inspection prior to use. – R

RHC 3.16.7 Apply anti-icing fluid to aircraft. – R

RHC 3.16.8 Supervise performance of de-icing/anti-icing operations. – R

RHC 3.16.10 Complete documentation as per Carrier's instructions. – R

SECTION 4

LOAD CONTROL AND FLIGHT OPERATIONS

4.1 Load Control

THC 4.1.1 Deliver load control related documents between aircraft and airport buildings and vice versa.

THC 4.1.2 (a) Process

(b) Sign

documents and information, including but not limited to, loading instructions, load and trim sheets, Captain's load information and manifests where:

1. Load control is performed by the Handling Company.
2. Handling Company is performing inputs/updates when Load Control is performed by the Carrier or third party.

4.2 Communications

THC 4.2.1 Inform all interested Parties concerning movements of the Carrier's aircraft.

THC 4.2.2 (a) Compile, receive, process and send all messages in connection with the services performed by the Handling Company. The Handling Company is authorized to use Carrier's originator code or double signature procedure.

THC 4.2.3 (a) Provide
(b) Operate
Means of communication between the ground station and the Carrier's aircraft.

4.3 Flight Operations

THC 4.3.1 Inform the Carrier of any known project affecting the operational services and facilities made available to its aircraft in the areas of responsibility as specified in Annex B.

THC 4.3.2 (b) Arrange for
meteorological documentation and aeronautical information
1. at the airport location as defined in Annex B,
2. at different airport location(s).

THC 4.3.3 (a) Provide for
delivery of flight operations related documentation to the aircraft and obtain signature of the pilot-in-command, where applicable
1. at the airport location as defined in Annex B,
2. at different airport location(s).

SPV 4.3.4 (b) Request – R

make available the operational flight plan according to the instructions and data provide by the Carrier

1. at the airport location as defined in Annex B,
2. at different airport location(s).

THC 4.3.5 (b) Request

The Air Traffic Services (ATS) Flight Plan

1. at the airport location as defined in Annex B, - **R**
2. at different airport location(s). - **R**

THC 4.3.7 Provide the crew with a briefing.

SPV 4.3.8 (a) Prepare

(b) Sign

(c) Deliver

1. the fuel order, - **R**
2. the fuel distribution form. - **R**

THC 4.3.9 Provide ground handling party(ies) with weight and fuel data.

SPV 4.3.10 Obtain a debriefing from incoming crews, distributing reports or completed forms to offices concerned. - **R**

4.4 Crew Administration

SPV 4.4.1 Distribute crew schedule information provided by the Carrier to all parties concerned. - **R**

THC 4.4.2 Arrange hotel accommodation for crew layover

- (a) scheduled, - **R**
- (b) non-scheduled. - **R**

THC 4.4.3 (a) Provide

(b) arrange for

crew transportation to/from off airport locations. - **R**

THC 4.4.4 Direct crews through airport facilities.

THC 4.4.5 Liase with

(a) crew layover hotel(s), - R

(b) crew transportation company on crew call and pick-up timings. - R

THC 4.4.7 Inform the Carrier's representative of any crew indisposition or potential absence.

SECTION 5

CARGO AND MAIL WAREHOUSE SERVICES

5.1 Cargo and Mail Handling — General

CHC 5.1.1 (a) Provide

1. warehouse and storage facility(ies),

2. warehouse handling equipment,

3. warehouse handling services,

4. General cargo,

5. Special shipments,

6. Specialised cargo products,

7. Post office mail,

8. Diplomatic mail,

9. Diplomatic cargo,

10. Company cargo/material.

CHC 5.1.2 (a) Issue

(b) Obtain

(c) Make available to Carrier
receipt upon delivery of cargo.

CHC 5.1.3 Take action to

(a) prevent theft or damage to the Carrier's cargo and mail in custody of the Handling Company,

(b) prevent theft or unauthorised use of, or damage to the Carrier's pallets, containers, nets, straps, tie-down rings and other material in the custody of the Handling Company. Notify the Carrier immediately of any damage to or loss of such items.

5.2 Customs Control

- CHC 5.2.1**
- (c) Place cargo under Customs control
 - (d) Present to Customs cargo for physical examination for
 - 1. inbound cargo,
 - 2. outbound cargo,
 - 3. transfer cargo.

5.3 Documentation Handling

- CHC 5.3.1**
- (b) Check all documentation to ensure shipment may be carried. The check shall not include the rates charged.
 - (c) Check security status for the shipment(s) concerned and take action as per Carrier's instructions.
 - (d) Obtain capacity/booking information for the Carrier's flights.
 - (e) Split airwaybill. Forward copies of manifests and air waybills to the Carrier.
 - (f) Prepare cargo manifest(s).
 - (g) Provide the load control unit with Special Load Notification.
 - (i) Check and/or enter data into Carrier's and/or government/customs system, as specified in Annex B
- CHC 5.3.2**
- (a) Notify consignee or agent of arrival of shipments.
 - (b) Make cargo documents available to consignee or agent.
- CHC 5.3.3**
- (a) Provide
 - 1. collection of "Charges Collect" as shown on the air waybill.
 - 2. collection of other charges and fees as shown on the air waybill.
- CHC 5.3.4**
- (a) Provide delivery of Cargo/Mail related documentation from/to agreed points and the aircraft.

5.4 Physical Handling Outbound/Inbound

- CHC 5.4.1** Accept cargo, ensuring that

- (a) machine-readable cargo labels are affixed and processed,
- (b) manual labels are affixed and processed,
- (c) shipments are "ready for carriage",
- (d) the weight and volume and number of pieces of the shipments are checked,
- (e) the regulations for the carriage of special cargo, particularly the IATA Dangerous Goods Regulations (DGR), IATA Live Animals Regulations (LAR), and others have been complied with. - R

CHC 5.4.2 Tally and assemble cargo for dispatch.

CHC 5.4.3 Prepare

- (a) Bulk cargo
 - (b) ULDs
- using
- (c) build up materials provided by Carrier
- and establish
1. gross weight,
 2. volume,
 3. ULD contour,
- and provide the load control unit with the information.

CHC 5.4.4 Perform acceptance check on pre-built ULDs and establish, if accepted

- (a) gross weight,
 - (b) volume,
 - (c) ULD contour,
- and provide the load control unit with the information.

CHC 5.4.5 (a) Load outbound cargo on vehicles.

(b) Assemble cargo for delivery to the aircraft.

CHC 5.4.6 1. Offload bulk cargo from vehicles.

2. Break down ULDs.

3. Check incoming cargo against air waybills and manifests.

4. Release cargo to the consignee or agent.

CHC 5.4.7 Truck service loading/off-loading

- (a) Check seals are intact on inbound trucks,
- (b) Offload truck prior to acceptance into warehouse, - R
- (c) Load truck after formal release from warehouse, - R
- (d) Place seals.

Truck operated by/or on behalf of the Carrier.

5.5 Transfer/Transit Cargo

CHC 5.5.1 Identify transfer/transit cargo.

CHC 5.5.2 Prepare transfer manifests for cargo to be transported by another carrier.

CHC 5.5.3 (a) Provide
(b) Arrange for
transport to the receiving carrier's warehouse
1. on airport.

CHC 5.5.4 Accept/prepare
(a) transfer cargo
(b) transit cargo for onward carriage.

5.6 Post Office Mail

CHC 5.6.1 Check
(a) incoming
(b) outgoing
mail against Post Office mail documents.

CHC 5.6.4 Handle and check transfer mail against accompanying mail documents.

CHC 5.6.5 Prepare
(a) Bulk mail
(b) ULDs
and establish
(a) gross weight
(b) volume
(c) ULD contour
and provide the load control unit with the information.

CHC 5.6.6 Distribute incoming and/or outgoing post office mail documents.

SECTION 6

SUPPORT SERVICES

6.1 Accommodation

CIP 6.1.1 Provide the Carrier with

- (a) office space – **R**
- (b) storage space – **R**
- (c) other facilities, as specified in Annex B. – **R**

6.2 Automation/Computer Systems

CIP 6.2.1 (a) Provide

(b) Operate

computer hardware and other equipment (as specified in Annex B) to enable access to

- 1. Carrier's system
- 2. Handling Company's system
- 3. other system.

THC 6.2.2 Perform the following functions in

- (a) Carrier's system
- (b) Handling Company's system
- (c) other system for
 - 1. Training.
 - 2. Passenger reservations and sales.
 - 3. Passenger service.
 - 4. Baggage reconciliation.
 - 5. Baggage tracing.
 - 6. Operations, load control.
 - 8. Cargo handling.
 - 9. Post office mail handling.

4 W...

11. Other functions.

CIP 6.2.3 Manage Automated Self Check-in device(s) and

(a) Provide

(b) Arrange for

1. Stock control.
2. Stock replenishment.
3. Hosting.
4. Routine maintenance.
5. Servicing and repair.
6. Other, as specified in Annex B.

6.3 Unit Load Device (ULD) Control

CIP 6.3.1 (a) Provide

(b) Arrange for storage space for

1. passenger ULDs,
2. cargo ULDs,
3. post office mail ULDs,
4. other ULDs.

THC 6.3.2 Take action to prevent damage, theft or unauthorised use of the Carrier's ULDs in the custody of the Handling Company. Notify the Carrier immediately of any damage or loss.

THC 6.3.3 (a) Take physical inventory of ULD stock and maintain records.

(b) Compile and despatch ULD control messages.

THC 6.3.4 Prepare ULD exchange control documentation for all transfers of ULDs and obtain signature(s) of the transferring and receiving carrier(s) or approved third parties and distribute copies.

THC 6.3.5 Handle lost, found and damaged ULDs and notify the Carrier of such irregularities.

6.4 Fuel farm (Depot)

THC 6.4.1 Liaise with fuel farm suppliers.

6.5 Ramp fuelling/Defuelling Operations

THC 6.5.1 Liaise with ramp fuel suppliers.

SPV 6.5.3 Supervise fuelling/defuelling operations. – R

SPV 6.5.8 Check and verify the delivered fuel quantity. – R

6.7 Catering Services – Liaison and Administration

THC 6.7.1 Liaise with the Carrier's catering supplier.

THC 6.7.2 Handle requisitions made by Carrier's authorized representative.

SECTION 7

SECURITY

7.1 Passenger and Baggage Screening and Reconciliation

THC 7.1.1 (a) Provide for

1. matching of passengers against established data.
2. security questioning.

SEC 7.1.2 (a) Provide for

1. screening of checked baggage.
2. screening of transfer baggage.
3. screening of mishandled baggage.
4. physical examination of checked, transfer and mishandled baggage.
5. identification of security cleared baggage.

SEC 7.1.3 (a) Provide for

1. screening of passengers.
2. screening of cabin/unchecked baggage.
3. physical examination of passengers and cabin/unchecked baggage.

THC 7.1.4 (a) Provide for

M. V. ...

1. identification of passengers prior to boarding.
2. reconciliation of boarded passengers with their baggage.
3. positive baggage identification by passengers.
4. offloading of baggage for passengers who fail to board the aircraft.

7.2 Cargo and Post Office Mail

CIC 7.2.1 (a) Provide for

1. control of access to the cargo facilities.
2. screening of cargo and/or mail.
3. physical examination of cargo.
4. holding of cargo and/or mail for variable periods.
5. secure storage of cargo and/or mail.

7.4 Ramp

THC 7.4.1 (a) Provide for control of access to

1. aircraft.
2. designated areas. – **R**

THC 7.4.2 (a) Provide for

2. guarding of
 3. sealing of
- (a) aircraft – **R**
- (b) designated areas – **R**
- (c) baggage in the baggage make-up area. – **R**

THC 7.4.3 (a) Provide

- (b) Arrange for security personnel
1. to safeguard all Loads during the transport between aircraft and designated locations - **R**
 2. during offloading and loading of aircraft. – **R**

7.5 Additional Security Services

- THC 7.5.1** (a) Provide
(b) Arrange for
additional security services. – R

SECTION 8

AIRCRAFT MAINTENANCE

8.4 Material handling

- 8.4.1** (a) Obtain Customs clearance for
(b) Administer
The Carrier's spare parts and/or equipment.

THC 8.4.2 Provide periodic inspection of the Carrier's spare parts and/or equipment. – R

CIP 8.4.3 Provide storage space for the Carrier's spare parts and/or equipment. – R

8.5 Parking and Hangar space

- CIP 8.5.1** (a) Provide
(b) Arrange for
1.a parking space. – R
2.b hangar space. – R

3. AERODROMSKE NAKNADE

3.1. NAKNADA ZA SLIJETANJE I POLIJETANJE

Sadržaj usluge

Korišćenje manevarskih površina aerodroma za slijetanje i polijetanje vazduhoplova.

Jedinica mjere

Maksimalno dozvoljena težina vazduhoplova pri polijetanju (MTOW), prema dokumentu o plovidbenosti vazduhoplova, izražena u metričkim tonama (dio tone obračunava se kao cijela tona).

Opis usluge

Korišćenje:

- rulnih staza putu od platforme do poletno-sletne staze i obratno,
- poletno-sletne staze za polijetanje i slijetanje, i
- sistema i uređaja svjetlosnog obilježavanja na manevarskim površinama.

Cijena usluge

Cijena usluge obuhvata operaciju slijetanja i uzlijetanja jednog istog vazduhoplova i kao takva se zaračunava nedjeljivo, i iznosi:

NAKNADA ZA SLIJETANJE I POLIJETANJE		
Jedinica za obračun	Do 24 000 kg	Od 24 001 kg
	€	
MTOW	8,50	10,50

Umanjenje i uvećanje osnovne cijene korišćenja poletno-sletne staze

Korišćenje:

- poletno-sletne staze sa osvjetljenjem, naknada se uvećava za 25 %;
- za korišćenje poletno-sletne staze u sljedećim slučajevima:
 - nužde,
 - tehničko slijetanje i
 - za helikopterenaknada se umanjuje za 50%;
- za korišćenje poletno-sletne staze u slučajevima:
 - školovanja pilota (svaki dodir PSS naplaćuje se), i
 - povratnog leta (bez promjene ukupne težine)naknada se umanjuje za 75 %;

3.2. NAKNADA ZA PARKIRANJE VAZDUHOPLOVA

Opis usluge

Korišćenje aerodromskih platformi za parkiranje vazduhoplova izvan operativne upotrebe.

Jedinica mjere

Maksimalno dozvoljena težina vazduhoplova pri polijetanju (MTOW), prema dokumentu o plovidbenosti vazduhoplova, izražena u metričkim tonama (dio tone obračunava se kao cijela tona).

Usluga se obračunava za svaka započeta 24 sata.

Cijena usluge

NAKNADA ZA PARKIRANJE VAZDUHOPLOVA		
	Podgorica	Tivat
Jedinica za obračun	€	
Svaka započeta metrička tona od MTOW	3,00	3,00

- Naknada za parkiranje vazduhoplova se obračunava po toni (MTOW).
- Od plaćanja naknade za parkiranje su izuzeti vazduhoplovi koji se zadržavaju do 4 sata.
- U slučaju prekoračenja besplatnog perioda parkiranja od 4 sata, vrijeme obračuna naknade boravka započinje od stvarnog početka parkiranja.
- U periodu od 01. juna do 30. septembra, za sve vazduhoplove čiji boravak nije prouzrokovan tehničkim kvarom ili drugom okolnošću na koju Operator vazduhoplova nije mogao objektivno uticati, cijene se uvećavaju, i to:
 - Naknada se uvećava 50% ukoliko boravak vazduhoplova traje od 24 do 48 sati, a primjenjuje se za cijelo vrijeme boravka.
 - Naknada se uvećava 100% ukoliko boravak vazduhoplova traje od 48 do 72 sata, a primjenjuje se za cijelo vrijeme boravka.
 - Naknada se uvećava 200% ukoliko boravak vazduhoplova traje preko 72 sata, a primjenjuje se za cijelo vrijeme boravka.

3.3. NAKNADA ZA PUTNIČKI SERVIS

Opis usluge

Putnički servis uključuje sve nekomercijalne sadržaje u putničkoj zgradi.

Jedinica mjere

Svaki odlazeći, registrovani putnik (uključujući i transferne putnike).

Od plaćanja su izuzeti:

- INF,
- DHC posada,
- putnici sa ID 00, i
- tranzitni putnici.

Cijena usluge

NAKNADA ZA PUTNIČKI SERVIS			
	Domaći	Međunarodni	Transfer
Jedinica za obračun	€		
Odlazeći putnik	5,00	15,00	4,00

3.4. NAKNADA ZA BEZBJEDNOSNU KONTROLU

Opis usluge

„Aerodromi Crne Gore” AD, kao Operator civilnih vazdušnih aerodroma Podgorica i Tivat, obavlja i upravlja poslovima na manevarskim površinama, stajanci i putničkom i robnom terminalu. Shodno Nacionalnom programu zaštite vazdušnog prometa, obavezno je ispunjavati osnovne zahtjeve u odnosu na:

- Potreban prostor i opremu za osnovne i posebne zaštitne preglede putnika, prtljaga, tereta, drugih osoba i stvari koje ulaze u zaštićena područja, sterilna područja, kao i u sva druga osjetljiva područja i objekte aerodroma.
- Detaljne bezbjednosne preglede putnika, prtljaga, tereta i drugih osoba koje ulaze u zaštićena područja, sterilna područja, kao i u sva druga osjetljiva područja i objekte aerodroma.
- Zaštitu i kontrolu pristupa vazdušnoj strani, zaštićenim područjima, sterilnim područjima, kao i svim drugim osjetljivim područjima i objektima aerodroma.
- Kancelarije i druge prostore za nadzor sprovođenja zaštite.

Jedinica mjere

Osnova za obračun naknade za bezbjednost je odlazeći putnik.

Cijena usluge

NAKNADA ZA BEZBJEDNOSNU KONTROLU	
Jedinica za obračun	€
Odlazeći putnik	2.50

Od plaćanja su izuzeti:

- INF,
- DHC posada,
- putnici sa ID 00, i
- tranzitni putnici.

3.5. NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE PUTNICIMA SA POSEBNIM POTREBAMA

Opis usluge

Shodno Uredbi br.1107/2006 Evropskog parlamenta i vijeća od 5. jula 2006, o pravima osoba sa invaliditetom i osoba smanjene pokretljivosti, koji koriste vazdušni prevoz, AD Aerodromi Crne Gore dužno je pružiti pomoć takvim putnicima.

"Osoba sa invaliditetom" ili "osoba smanjene pokretljivosti" (PRM) je svaka osoba čija je pokretljivost prilikom korišćenja prevoza smanjena bilo zbog kakvog tjelesnog oštećenja, intelektualnog invaliditeta ili nedostatka, ili bilo kojeg drugog uzroka invaliditeta, ili zbog starosti i čije stanje zahtjeva odgovarajuću pažnju i prilagođavanje njenim posebnim potrebama za uslugama koje su na raspolaganju svim putnicima.

Nadležni prevoznik dužan je obavijestiti AD Aerodromi Crne Gore o potrebi pružanja pomoći najmanje 24h prije objavljenog polaska leta.

U slučaju neblagovremenog obavještanja, AD Aerodromi Crne Gore ne može garantovati pomoć u skladu s objavljenim standardima na našoj web stranici. Za blagovremeno obavještenje odgovoran je prevoznik.

Pomoć, za koju je zaduženo AD Aerodromi Crne Gore, uključuje pomoć i organizovanje postupaka koji su potrebni da bi se osobama s invaliditetom i osobama smanjene pokretljivosti omogućilo:

- da svoj dolazak na aerodrom i svoj zahtjev za pomoć prijave na određenim mjestima u i izvan zgrada terminala shodno članu 5. Uredbe (EZ) br. 1107/2006;
- da dođu od nekog određenog mjesta do šaltera za čekiranje putnika;
- da predaju i čekiraju svoj prtljag;

- da od šaltera za čekiranje putnika dođu do vazduhoplova, uz obavljanje pasoške, carinske i bezbjednosne kontrole;
- da se ukrcaju u vazduhoplov uz pomoć invalidskih kolica i uz drugu potrebnu pomoć;
- da od ulaza u vazduhoplov dođu do svojih sjedišta;
- da spreme i uzimaju svoj ručni prtljag u vazduhoplovu; o da dođu od svojih sjedišta do vrata vazduhoplova;
- da se iskrcaju iz vazduhoplova pomoću invalidskih kolica i uz drugu potrebnu pomoć;
- da pređu put od vazduhoplova do prostora za preuzimanje prtljaga;
- da preuzmu prtljag uz obavljanje pasoške i carinske kontrole;
- da pređu put od prostora za preuzimanje prtljaga do nekog određenog mjesta;
- ako su takve osobe u transferu, da se prekrcaju na sledeći let uz pomoć u air side-u i nadziranom području; i
- da prema potrebi dođu do sanitarnih čvorova.

Kada nekoj osobi sa invaliditetom ili sa smanjenom pokretljivošću pomaže neka osoba u pratnji, toj se osobi, na njen zahtjev, treba omogućiti da pruža potrebnu pomoć u zgradi putničkog terminala i pri ukrcaju i iskrcaju.

Aerodrom će obaviti prihvat i otpremu sve potrebne opreme za kretanje, uključujući opremu kao što su električna invalidska kolica, pod uslovom da se o tome pošalje obavještenje 24h unaprijed i zavisno od mogućih ograničenja prostora u vazduhoplovu i primjenu relevantnih zakonskih propisa o opasnim materijama.

AD Aerodromi Crne Gore će omogućiti prihvat i otpremu obučenih pasa pratilaca, kada je to slučaj.

AD Aerodromi Crne Gore će obezbijediti saopštavanje informacija koje su potrebne za putovanje vazduhoplovom, u formatima koje takve osobe mogu koristiti.

Jedinica mjere

Osnova za obračun PRM naknade je broj odlazećih putnika koji su platili putnički servis.

Cijena usluge

NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE PUTNICIMA SA POSEBNIM POTREBAMA	
Jedinica za obračun	€
Odlazeći putnik	0.25

3.6. NAKNADA ZA KORIŠĆENJE CENTRALIZOVANE INFRASTRUKTURE

Opis usluge

Aerodromi Crne Gore AD upravlja centralizovanom infrastrukturom koja služi za pružanje usluga prihvata i otpreme vazduhoplova, putnika, prtljaga, robe i pošte na aerodromima Podgorica i Tivat. Centralizovana infrastruktura može biti ustupljena pružaocima usluga i vazдушnim prevoziocima koji se samoopslužuju na transparento, objektivno i nediskriminatorско korišćenje uz novčanu naknadu, uz poštovanje i primjenu svih pravila i mjera bezbjednosti i sigurnosti propisanih kroz Aerodromski priručnik Operatora aerodroma i njegova sastavna dokumenta, a u vezi sa čime je pružaoц usluga i vazdušni prevoznik koji se opslužuje dužan zaključiti ugovor sa Operatorom aerodroma.

Aerodromi Crne Gore AD je jedini pružalac usluga infrastrukture na području aerodroma Podgorica i Tivat.

Jedinica mjere

Jedinica mjere za korišćenje centralizovane infrastrukture, za:

- putnički i operativni prihvati i otpremu je putnik u odlasku;
- tehnički prihvat i otpremu je maksimalno dozvoljena težina vazduhoplova pri polijetanju (MTOW), prema dokumentu o plovidbenosti vazduhoplova, izražena u metričkim tonama (dio tone obračunava se kao cijela tona).

Podjela centralizovane infrastrukture

Centralizovana infrastruktura za putnički i operativni prihvat i otpremu (CIP)

Centralizovana infrastruktura za putnički i operativni prihvat obuhvata:

- telefonska mrežna instalacija;
- računarska mrežna instalacija;
- šaltera za registraciju putnika i prtljaga sa sistemom prtljažnih traka i opremom za mjerenje težine prtljaga;
- sistem traka za preuzimanje prtljag u dolasku;
- šaltere za obavljanje poslova prodaje kompanijskih usluga,
- šaltere za pružanje usluga supervizije i administracije;
- šaltere za transferne putnike;
- šaltere za izgubljeno/nađeno;
- šaltere za pristupnu kontrolu;
- korišćenje sistema:
 - o SITA;
 - o DCS (Departure Control System),

- PAS (Public Address System),
- FIDS (Flight Information Display System) i
- World Tracer,
- zemaljske digitalne radio komunikacije;
- prostor i oprema za vangabaritni prtljag;
- prostor za putnike ispred šaltera za registraciju;
- prostor, opremu i usluge u odlazećem i dolazećem području za razvrstavanje prtljaga;
- obezbjeđenje opreme i usluge izdavanja meteo i aeronautičkih informacija;
- magacin i kancelarija za izgubljeni/nađeni prtljag; i
- informacioni znaci za usmjeravanje putnika.

Centralizovana infrastruktura za tehnički prihvati i otpremu (CIR)

Centralizovana infrastruktura za tehnički prihvat i otpremu obuhvata:

- opremu i uslugu sortiranja prtljaga;
- opremu za vaganje kolica i kontejnera sa prtljagom;
- BRS (Baggage Reconciliation System) sistem;
- opremu za vođenje i parkiranje vazduhoplova;
- vozila, sredstva, opremu i uslugu spasilačko vatrogasne zaštite;
- vozila, sredstava i opremu za pružanje usluga hitne i medicinske pomoći;
- opremu i sredstva za zbrinjavanje fekalnog otpada;
- oprema za prečišćavanje otpadnih voda sa platformi;
- opremu i sredstva za sakupljanje i odvoz drugog otpada;
- opremu i sredstva za pijaću vodu uključujući vodovod; i
- prostor, instalacije i opremu za skladištenje sredstava za odleđivanje vazduhoplova i zbrinjavanje otpadnih tečnosti od odleđivanja.

Cijena usluge

Centralizovana infrastruktura za putnički i operativni prihvat i otprema (CIP)

NAKNADA ZA KORIŠĆENJE CENTRALIZOVANE INFRASTRUKTURE	
Jedinica za obračun	€
Putnik u odlasku	1,00

Centralizovana infrastruktura za tehnički prihvat i otpremu (CIR)

Komercijalna avijacija

NAKNADA ZA KORIŠĆENJE CENTRALIZOVANE INFRASTRUKTURE		
Jedinica za obračun	Podgorica	Tivat
MTOW	€	
Do 2 000	9	6
2 001 – 5 000	12	9
5 001 – 10 000	18	18
10 001 – 16 000	30	36
16 001 – 24 000	53	54
24 001 – 40 000	70	83
40 001 – 60 000	80	108
60 001 – 80 000	93	132
80 001 – 99 000	112	144
99 001 – 150 000	204	204
150 001 – 180 000	300	300
180 001 – 215 000	330	330
Preko 215 001	396	396

Generalna avijacija

NAKNADA ZA KORIŠĆENJE CENTRALIZOVANE INFRASTRUKTURE	
Jedinica za obračun	Podgorica i Tivat
MTOW	€
0 - 5 000	-
Preko 5 000	20

3.7. NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA

Opis usluge

Aerodromi Crne Gore AD, kao operator civilnih vazdušnih aerodroma Podgorica i Tivat, se bave i pružanjem usluga zemaljskog opsluživanja a u skladu sa Pravilnikom o pružanju usluga zemaljskog opsluživanja na aerodromu.

Vrste usluga zemaljskog opsluživanja koje Aerodromi Crne Gore AD pružaju su date u tački 3.2 ovog dokumenta.

Jedinica mjere

Jedinica mjere za pružanje usluga zemaljskog opsluživanja:

- putničkog i operativnog prihvata i otpreme (THC);
- tehničkog prihvata i otpreme (RHC); i

je maksimalno dozvoljena težina vazduhoplova pri polijetanju (MTOW), prema dokumentu o plovidbenosti vazduhoplova, izražena u metričkim tonama (dio tone obračunava se kao cijela tona).

Cijena usluga

3.7.1. Komercijalni putnički vazduhoplovi

NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA			
AERODROM PODGORICA			
Jedinica za obračun	THC	RHC	Ukupno
MTOW	€		
Do 2 000	22	34	56
2 001 – 5 000	32	48	80
5 001 – 10 000	48	72	120
10 001 – 16 000	80	120	200
16 001 – 24 000	141	211	352
24 001 – 40 000	184	276	460
40 001 – 60 000	211	317	528
60 001 – 80 000	248	372	620
80 001 – 99 000	299	449	748
99 001 – 150 000	544	816	1360
150 001 – 180 000	800	1200	2000
180 001 – 215 000	880	1320	2200
Preko 215 001	1056	1584	2640

NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA			
AERODROM TIVAT			
Jedinica za obračun	THC	RHC	Ukupno
MTOW	€		
Do 2 000	16	24	40
2 001 – 5 000	22	34	56
5 001 – 10 000	48	72	120
10 001 – 16 000	96	144	240
16 001 – 24 000	144	216	360
24 001 – 40 000	221	331	552
40 001 – 60 000	288	432	720
60 001 – 80 000	352	528	880
80 001 – 99 000	384	576	960
99 001 – 150 000	544	816	1360
150 001 – 180 000	800	1200	2000
180 001 – 215 000	880	1320	2200
Preko 215 001	1056	1584	2640

Cijena obuhvata ukupnu operaciju prihvata i otpreme vazduhoplova, tj. sve usluge navedene u sadržaju koji je sastavni dio ovog Cjenovnika i pri obračunu je nedjeljiva. Svako dalje pružanje usluga, koje prelazi navedeni obim i vrijeme, propisano standardima za određenu vrstu vazduhoplova i vrstu prometa, obračunava se posebno po cjenovniku usluga na poseban zahtjev.

3.7.2. Uvećanje i umanjenje cijena prihvata i otpreme

Cijene usluga zemaljskog opsluživanja komercijalnih putničkih vazduhoplova se uvećavaju ili umanjuju u skladu sa sljedećim stavovima:

- a) naknada iz tačke 3.7.1 uvećava se za 30% u slučaju kašnjenja leta više od 60 minuta, ukoliko handling kompanija ne primi obavještenje najmanje 6 sati prije najavljenog leta;
- b) naknada iz tačke 3.7.1 za ponovni utovar/istovar izazvan greškom prevoznika uvećava se za 25%;
- c) naknada iz tačke 3.7.1 u slučaju praznog leta u jednom smjeru umanjuje se za 25%;
- d) naknada iz tačke 3.7.1 u slučajevima tehničkog i povratnog leta, pod pretpostavkom da nije nastupila promjena ukupne težine vazduhoplova, umanjuje se za 50 %;
- e) naknada iz tačke 3.7.1 za opsluživanje helikoptera umanjuje se za 50%;
- f) naknada iz tačke 3.7.1 u slučajevima školovanja pilota (pod opsluživanjem se smatra svaki dolazak vazduhoplova na platformu sa gašenjem i zapuštanjem motora) umanjuje se za 75 %;
- g) naknada iz tačke 3.7.1 na Aerodromu Tivat u periodu korišćenja zimskog reda letenja umanjuje se za 30%;
- h) naknada iz tačke 3.7.1 uvećava se za čekanje leta na zahtjev 150 € za svakih započelih 30 minuta izvan službenog vremena otvorenosti aerodroma i naplaćuje se po avionu;

3.7.3. Kargo vazduhoplovi

- a) Naknada za opsluživanje teretnih vazduhoplova (prevoz tereta i pošte) obračunava se u skladu sa cijenom usluge prihvata i otpreme vazduhoplova iz tačke 3.7.1
- b) Cijena usluge prihvata i otpreme vazduhoplova iz tačke 3.7.1 uvećava se za 50% za opsluživanje teretnih vazduhoplova (prevoz opasnih materija).
- c) Na cijene iz prvog i drugog stava tačke 3.7.3. primjenjuju se uvećanja i umanjenja definisana u tački 3.7.2 pod stavovima: a), b), c), e) i h).

3.7.4. Vazduhoplovi generalne avijacije

Pod pojmom generalne (opšte) i poslovne avijacije podrazumijevaju se svi vazduhoplovi koji nijesu u redovnom ili charter saobraćaju.

NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGE ZEMALJSKOG OPSLUŽIVANJA	
Jedinica za obračun	THC + RHC
MTOW	€
do 2000	30
2 001 – 5 000	45
5 001 – 7 000	70
7 001 – 10 000	110
10 001 – 16 000	150
16 001 – 24 000	300
24 001 – 40 000	400
40 001 – 60 000	528
60 001 – 80 000	620
80 001 – 99 000	748
99 001 -150 000	1.360
150 001 – 180 000	2.000
180 001 – 215 000	2.200
Preko 215 000	2.640

3.8. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA NAKNADA

Vazduhoplovi Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore, MUP-a (Ministarstva unutrašnjih poslova) Crne Gore, Vojske Crne Gore, Crvenog krsta, SMATSA-e i avio-klubovi čiji su matični aerodromi u Podgorici i Tivtu, oslobođeni su plaćanja nadoknada za osnovne aerodromske usluge.

Od plaćanja aerodromskih naknada izuzete su i sljedeće kategorije:

- vazduhoplovi uključeni u operacije treganja i spašavanja,
- vazduhoplovi koji se koriste za humanitarnu pomoć u slučaju prirodnih nepogoda ili stanja nužde,

- vazduhoplovi u nevolji,
- državni vazduhoplovi koji pružaju hitnu medicinsku pomoć,
- državni vazduhoplovi koji obavljaju letove za protivpožarnu zaštitu,
- državni vazduhoplovi koji obavljaju letove za posebna djelovanja.

4. NAKNADA ZA PRUŽANJE USLUGA NA POSEBAN ZAHTJEV

Uvodna napomena

Usluge na poseban zahtjev se pružaju na zahtjev prevozioca ili trećeg lica, pod uslovom da aerodrom raspolaže neophodnim osobljem, vozilima i opremom. Ne postoji obaveza aerodroma za izvršenje ovih usluga, ukoliko prethodno nije dogovoreno. Ovakva vrsta usluge se zaračunava posebno prevoziocu, odnosno trećem licu u skladu sa cijenama prikazanim u Cjenovniku.

Dolje navedene usluge koje su uključene u pojedinačne SGHA ugovore sa avio kompanijom neće se naplaćivati trećim licima.

Minimalna vremenska jedinica se zaračunava onako kako je navedeno u Cjenovniku. Korišćenje usluge preko utvrđene vremenske jedinice, naplaćuje se kao korišćenje nove vremenske jedinice u cjelini.

Aerodromi Crne Gore AD zadržava pravo na izmjene i dopune liste usluga na poseban zahtjev.

Usluga radne snage

Usluga	Obračunska jedinica	€
Rad visoko kvalifikovanog radnika	30'	21,00
Rad kvalifikovanog radnika	30'	18,00
Rad polukvalifikovanog radnika	30'	15,00
Rad nekvalifikovanog radnika	30'	12,00

Usluga odleđivanja vazduhoplova

Usluga	Obračunska jedinica	€
DE-ICING za A/C do 24t	Po usluzi	75,00
DE-ICING za A/C preko 24t	Po usluzi	150,00
Tečnost za de-icing (50% mix)	1 L	2,00

Handwritten signature

Usluga električnog agregata i vazdušnog startera

Usluga	Obračunska jedinica	€
Agregat (28V, 112V, 220V)	30'	100,00
Vazdušni starter	30'	100,00

Usluga upotrebe vozila na platformi

Usluga	Obračunska jedinica	€
Traktor	30'	40,00
Minibus	km	1,50
Putničko vozilo	po usluzi	15,00
Push back do 100 MTOW	po usluzi	70,00
Ambulantna kola	km	2,50

Usluga upotrebe sredstava za utovar i istovar

Usluga	Obračunska jedinica	€
Traktor za vuču - mali	30'	60,00
Traktor za vuču - veliki	30'	90,00
Elevator	30'	80,00
Utovarivač za ULD jedinice	30'	80,00
Viljuškar	30'	48,00
ULD kolica	30'	8,00
Prtljažna kolica	30'	10,00

Usluga upotrebe stepenica

Usluga	Obračunska jedinica	€
Putničke stepenice vučne	30'	30,00
Putničke stepenice samohodne	30'	60,00

Usluga upotrebe specijalne opreme

Usluga	Obračunska jedinica	€
Vozilo za tehničku vodu	30'	30,00
Toaletno vozilo	30'	55,00
Reflektori i agregat	30'	30,00
Veće vatrogasno vozilo - rad	30'	400,00
Manje vatrogasno vozilo - rad	30'	100,00

44

Usluga snabdijevanja materijalom

Usluga	Obračunska jedinica	€
Vreća za balast (25 kg)	vreća	10,00
Materijal za vezivanje	metar	2,00
Fotokopiranje i štampa	stranica	0,30

Ostale usluge

Usluga	Obračunska jedinica	€
Čišćenje kabine	po usluzi	50,00
Uklanjanje prosutog goriva, ulja i ostalih zaprljanja	po usluzi	150,00
Utovar/Istovar cateringa	Po operaciji	90,00
Prebacivanje cateringa u vazduhoplovu	Po operaciji	90,00
World Tracer usluge	po AHL	2,50
KD pregled po kg	do 20kg	0,50
KD pregled po kg	od 20 – 50kg	0,60
KD pregled po kg	od 50 – 100 kg	0,70
KD pregled po kg	preko 100kg	0,80
Fizički pregled prtljaga	Komad	10,00
Obrada zahtjeva za ulazak vozila i/ili lica u vazdušnu stranu	po usluzi	4,13
Upotreba vozila u vazdušnoj strani	po ulasku	8.27
Izrada odobrenja – ADP (Airside Driver Permit) dokumenta za upravljanje vozilom sa vazdušne strane	1 kom	8.27
Izrada ID kartice bez čipa	1 kom	4.13
Izrada ID kartice sa čipom	1 kom	8.27
Izrada dozvole za nepraćena vozila sa vazdušne strane	1 kom	4.13
Nadoknada za slučaj gubitka kartice / dozvole		8.27
Utovar/istovar tereta u/iz kamiona u slučaju da vazdušni	po kg za rasuti teret	0.05
	po paleti za konsolidovani teret	10,00

prevoznik organizuje kamionski prevoz		
---------------------------------------	--	--

VIP usluge

Usluga	Aerodrom	Obračunska jedinica	€
Zakup multimedijalne sale (30 mjesta)	PG	1 sat	100,00
Zakup sale za sastanke (20 mjesta)	PG	1 sat	60,00
Zakup VIP salon 1 (10 mjesta)	PG	1 sat	150,00
Zakup VIP salona 2 (17 mjesta)	PG	1 sat	150,00
Zakup VIP salona 3 (27 mjesta)	PG	1 sat	300,00
Predsjednički salon (10 mjesta)	PG	1 sat	200,00
Zakup biznis salona	PG/TIV	1 sat	100,00
Naknada za korišćenje biznis salona	PG/TIV	po putniku	10,00
VIP tretman bez korišćenja VIP salona (minimalna naplata 50,00 €)	PG/TIV	po putniku	25,00
Ubrzani prolaz kroz putnički terminal (Fast Track) (najava 24h ranije)	PG/TIV	po putniku	15,00

Naknada za pristup

Aerodrom Crne Gore AD garantuje pristup instalacijama vazdušne luke drugim pružaocima usluga ili vazдушnim prevoziocima koji se samoopslužuju.

Smatra se da davalac pruža ove usluge od trenutka izvođenja usluga prihvata i otpreme.

Usluga	Obračunska jedinica	€
Automobil	Po operaciji	1,40
Kombi, traktor	Po operaciji	2,50
Agregat za struju	Po operaciji	6,00
Ketering vozilo	Po operaciji	10,00
Vozilo za vuču	Po operaciji	40,00
Specijalizovano vozilo	Po operaciji	20,00
Viljuškar	Po operaciji	10,00
Kamion nosivosti do 2t	Po operaciji	18,00
Kamion nosivosti iznad 2t	Po operaciji	28,00

Naknada za putnički i operativni prihvata i otpremu na poseban zahtjev

Usluga prodaje avio karata i naplate drugih usluga prevozioca (TSC)

Usluga	Obračunska jedinica	Cijena
Usluge prodaje avio karata i naplata drugih usluga prevozioca	Po letu	35,00€ ili 10% od prodaje

Usluga organizacije transporta, smještaja i rerutiranja putnika u slučaju neredovnih operacija (IRR)

Usluga	Obračunska jedinica	Cijena
Organizacija transporta i smještaja putnika u slučaju odbijanja ukrcavanja, odlaganja ili otkazivanja leta i rerutiranja putnika	Po događaju	10% od iznosa troškova, maksimum 150 €

Usluge supervizije i koordinacije (SPV)

Usluga	Obračunska jedinica	€
Usluge supervizije i koordinacije	Po aviooperaciji	80,00

ODBOR DIREKTORA AERODROMI CRNE GORE AD - PODGORICA

Dokument pripremio:

Mr. Ivan Kusovac

Pomoćnik direktora



PREDSJEDNIK

Dragoljub Bulatović

