

Samningur um kaup á ráðgjafarþjónustu

Tímabil samnings: _____

Veitt þjónusta:

- **Ráðgjöf:** Innifalin er ráðgjöf, sem ekki krefst frekari úrvinnslu, í gegn um síma og tölvupóst
- **Fréttapistlar:** Innifaldir eru fréttapistlar til áskrifenda þar sem fjallað er um það sem er á döfinni
- **Námskeið:** Boðið verður upp á námskeið fyrir starfsmenn um valin efni a.m.k. einu sinni á ári og munu starfsmenn verkkaupa aðeins greiða kostnaðarverð. Námskeiðin verða auglýst með góðum fyrirvara.

Innifalið í grunnpakkanum er að auki:

- **Heimsókn:** Ein heimsókn í upphafi er innifalin þar sem tengiliður fer yfir þá þætti sem eru/verða í boði hjá RML og gerð drög að samningi um þjónustu
- **Mat á ræktun og aðstöðu:** Í fyrstu heimsókn metur ráðunautur ræktunina og ræktunaraðstöðu (ca. 2 klst + komugjald)
- **Aðgerðaráætlun:** Bóndinn fær skýrslu um hvar helst séu sóknarfæri í því að bæta og auka afurðir búans (ca. 2 tímar) Ef valið er að fá reglubundnar heimsóknir mun ráðunautur veita eftirfylgni.
- **Verð 27.550 kr án/vsk.**

Önnur atriði

- Tengiliður bóndans heldur utan um þann tíma sem bóndinn nýtir og tilheyrir pakkanum, hvort sem um er að ræða ráðgjöf hjá viðkomandi ráðunaut eða öðrum innan RML.

Reglubundnar heimsóknir, fjarþjónusta

Ef óskað er eftir reglubundnum heimsóknnum og/eða fjarþjónustu eru eftirfarandi liðir einnig fylltir út.

Fjöldi heimsókna á samningstímanum: _____

Óskatímasetning heimsókna: _____

Áætlaður heildartími vegna heimsókna og veittrar þjónustu: _____

Umbeðnar þjónustubættir (sjá bakhlið):

Fjarþjónusta: _____

Útirækt: _____

Gróðurhús: _____

Umsamin heildarfjárhæð (án VSK): _____

Gjalddagar eru ____ á ári, þann _____, _____, _____, _____

Komugjald v. heimsóknar er 5000 kr án VSK. Veittur er 5 – 20 % afsláttur á tímagjald eftir tímafjölda.

Dags. _____,

Staður: _____

f.h. RML

Verkkaupi

- Samningur framlengist um ár ef honum er ekki sagt upp af aðilum m. eins mánaðar fyrirvara

Helstu þættir þjónustu í boði

Fjarþjónusta

1. Aðstoð við að viðhalda grunnupplýsingum um spildur í Jörð.is
2. Aðstoð við skráningu á áburðargjöf, varnarefnanotkun og uppskeru í Jörð.is
3. Aðstoð við skráningu í Gæðahandbók
4. Áætlun um þrif og sóttthreinsun og aðrar fyrirbyggjandi varnaraðgerðir.
5. Gefa leiðbeiningar um ræktun helstu tegunda og val á afbrigðum.
6. Skipulag jarðvegssýnatöku
7. Túlka niðurstöður úr jarðvegs-/vatnssýnum og plöntusýnum og útbúa áburðaráætlanir fyrir ræktunina.
8. Áætlun um lífrænar varnaraðgerðir.
9. Önnur aðstoð eftir því sem aðstæður leyfa.

Útirækt

- a) Jarðvegssýnataka skv. samkomulagi
- b) Ræktunaráætlanir
- c) Fara yfir ræktun
- d) Úttekt á illgresi, sjúkdómum og meindýrum og leiðbeiningar við val á plöntuverndarvörum
- e) Skortseinkenni, greining, túlkun/sýnataka
- f) Mælingar í geymslu (hiti, raki, CO₂) eftir þörfum
- g) Rekstrargreining og rekstraráætlanir
- h) Annað

Gróðurhús

- I. Fara yfir ræktun og leiðbeina um stillingar í loftslagsstýritölvum.
- II. Greining sjúkdóma og meindýra og leiðbeiningar við val á plöntuverndarvörum/lífrænum vörnum.
- III. Meta frævnun í ræktun tómata og jarðarberja og virkni lífrænna varna.
- IV. Mæla ljósmagn, pH, leiðni, CO₂, hita- og rakastig eftir óskum.
- V. Skortseinkenni, greining, túlkun/sýnataka
- VI. Rekstrargreining og rekstraráætlanir
- VII. Annað

Námsskeið

- A. Námskeið um *Gæðahandbók garðyrkjunnar* fyrir starfsmenn í samráði við garðyrkjubændur.