



# PRISLISTA

BO GÅRD  
2020



## PRISLISTA 2020 - PRISER INKL MOMS

### STEG 1 - LOKALHYRA

måndag-tisdag.....09.00-17.00 2 995:- | 09.00-07.00 4 995:-  
onsdag-torsdag.....09.00-17.00 3 995:- | 09.00-07.00 5 995:-  
fredag & söndag.....09.00-17.00 4 995:- | 09.00-07.00 6 995:-  
lördag .....09.00-17.00 5 995:- | 09.00-07.00 7 995:-

I priset ingår alla befintliga inventarier, kök med stor ugn, städutrustning, stearinljus, toalettartiklar, div. serveringsskålar m.m.

### STEG 2 - SERVIS & DEKORATIONER

EGEN SERVIS.....0:-  
+ Stolsöverdrag (hämtas på Långängens gård).....20:-/st

VÅR SERVIS - grundavgift.....495:-  
+ Komplet servs (exkl. bordsdekorationer).....35:-/gäst  
+ Komplet linne (inkl. stolsöverdrag, tygservetter & dukar).....25:-/gäst

### STEG 3 - PERSONAL (TIMDEBITERING 2 TIM FÖRE & EFTER EVENTET)

EGEN PERSONAL - (exkl. slutstädning).....0:-  
+ Slutstädning (Dammsugning, moppning & torka av ytor).....1 495:-

VÅR PERSONAL - (komplett service inkl. slutstädning).....  
- Cirka 0-20 Gäster - 1 i servisen.....438:-/tim  
- Cirka 21-40 Gäster - 2 i servisen.....876:-/tim  
- Cirka 41-60 Gäster - 3 i servisen.....1 314:-/tim  
- Cirka 61-70 Gäster - 4 i servisen.....1 752:-/tim  
+ Efter kl. 01.00 (OB-tillägg).....159:-/tim & person

EXTRA PERSONAL.....  
+ Bartender (Vid behov av cocktails & speciella drinkar).....3 995:-  
+ Koordinator (Vid hjälp med planering).....595:-/tim  
+ Leverans från och till Långängens Gård (per körning).....295:-

Räkna tiden för gästerna plus 2 timmar innan och 2 timmar efter för personaldebitering. Slutstädning ingår vid vår personal.

### STEG 3 - MAT Laga själva, anlita oss, eller använd valfri cateringleverantör

EGEN MAT (inkl. kök med stor konvektionsugn).....0:-

VÅR MAT .....(Se vår cateringmeny)  
+ Kock under service

**Tänk på att kostnad för kock tillkommer.**

Se även vårt specialerbjudande för minnesstund, lunch & dagkonferens som gäller måndag-fredagar. Allting ingår i priset

- Ni kan även addera egen mat/snacks. Hanteringsavgift kan tillkomma.

**OBS!!**

### KÖP TILL STEG 1-4 FRÅN OSS OCH FÅ:

- 5% rabatt på hela er beställning
- Vi bjuder Er på eventkoordinering

### STEG 4 - DRYCK

Endast er egen dryck på Bo gård

EGEN HANTERING .....0:-  
is för kylning/drinkar (20 kg).....+ 595:-  
Kaffe/te.....+ 20:-/gäst

VÅR HANTERING .....995:-  
is för kylning/drinkar (20 kg).....+ 595:-  
Kaffe/te.....+ 20:-/gäst

I priset ingår att vi går igenom drycken tillsammans för optimal hantering under eventet

### LJUD & LJUS

Vi har inget eget ljud & ljus som ingår i lokalhyran, men samarbetar med Eventation för ändamål. Vi ger Er vår rabatt när ni bokar och de vet vad som passar till Bo gård.

Ni får självfallet ordna egen lösning om ni önskar.

### - SPECIALERBJUDANDE - MINNESSTUNDER - KONFERENS - LUNCH

-TID OCH ANTAL GÄSTER-

Onsdag - Fredag fr. tidigast 09.00 - 17.00.

Max 3 timmar (konferens 8 tim)

24 - 60 gäster

-ALLT INGÅR-

Mineralvatten, alkoholfri öl, läsk & kaffe/te - Ta med egen alkohol  
Lokalhyra - personal - servs & dekorationer - slutstädning

-PRIS BEROENDE PÅ MENYVAL-

3 X smörrebröd + chokladkaka med vispgrädd.....495:-  
Lunch: Varmrätt + förrätt/dessert.....595:-  
Lunch: Varmrätt + förrätt + dessert.....665:-  
Konferenspaket (Frukost + 2-rätters lunch + fika).....695:-

Deposition på 4 995:- faktureras vid bokningstillfället.



BOKNINGSREGLER  
VID BOKNING AV LOKAL HOS  
LÅNGÄNGENS GÅRD RESTAURANG OCH EVENT AB

## BOKNINGSREGLER & BETALNING

### PRELIMINÄRBOKNING

Kunden preliminärbokar ett datum & giltighetstiden är 7 dagar om ingen annan överenskommelse nås. Efter 7 dagar har Långängens gård restaurang och event AB rätten att boka med annan kund utan kundens medgivande.

Preliminärbokningar är kostnadsfria.

Preliminärbokning skall ske skriftligen via e-mail

### BOKNINGSBEKRÄFTELSE

När kunden vill göra en bokning så fyller kunden i formulär på hemsidan och kunden skall godkända bokningsreglerna vid bokningstillfället. Långängens Gård skall bekräfta bokningen via e-mail innan bokningen är godkänd och ett avtal kan nås.

### DEPOSITION

Vid bokning utgår en deposition motsvarande lokalhyran för den dagen (0% moms) enligt gällande prislista. När bokningsavgiften är erlagd har kunden och Långängens gård restaurang och event AB ingått avtal. Depositionen kommer att dras av på slutfaktura. Vid utebliven betalning av deposition på utsatt datum (5 betalningsdagar) äger Långängens Gård rätten att boka med annan kund utan kundens medgivande. **För av oss godkända event-/bokningsbolag så utgår ingen deposition.**

### BESTÄLLNING

Senast 14 dagar innan eventet skall kunden informera Långängens Gård om vilka artiklar kunden önskar köpa från Långängens gård restaurang och event AB. Vi äger rätten att neka försäljning av egna produkter efter denna tidpunkt.

Senast 7 dagar innan eventet skall beställningen vara komplett med antal artiklar, samt specialkost om kunden beställer mat från Långängens gård. Den beställningen ligger till grund för slutfaktura om inte nya artiklar tillkommer, samt antalet artiklar överstiger den ursprungliga beställningen.

Ifall Långängens Gård koordinerar eventet skall ett körschema vara färdigt senast 7 dagar innan festen, samt bordsplacering

### FAKTURA

Efter eventet skickar Långängens gård restaurang och event AB en faktura med de förbeställda artiklarna med avdrag för depositionen. Fakturan är på 10 betalningsdagar. Dröjsmålsränta och en avgift á 250,- kan komma att faktureras vid påminnelse

### AVBOKNINGSREGLER

Vid avbokning upp till 14 dagar innan eventet erhåller Långängens Gård restaurang och event AB depositionen. Vid avbokning 14 dagar innan upp till dagen för eventet så äger Långängens Gård restaurang och event AB rätten att fakturera 100% av alla förbeställda artiklar, samt erhåller depositionen. **Avbokning skall ske skriftligen via e-mail.**

### FORCE MAJEURE

Strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller liknande krigstillstånd, väsentliga inskränkningar i leveranser eller andra omständigheter utanför Långängens gård restaurang och event AB kontroll, berättigar Långängens Gård att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd till kunden.

### PRISÄNDRINGAR

Långängens gård restaurang och event AB äger rätten att justera produkterna och priserna i god affärsed under tiden för avtalet.

### EGEN PERSONAL

Ifall kunden vill använda sig av personal som ej är anställd av Långängens gård så skall kunden utse en person som är ansvarig och skall följa våra instruktioner. Straffavgifter kan tillkomma om inte punkterna efterlevs.

### VID KONFLIKT GÄLLANDE AVTALET

Eftersom Långängens gård restaurang och event AB är medlemmar i branschorganisationen Visita så kan vi erbjuda opartisk och kostnadsfri juridisk hjälp om Långängens gård och kunden skulle hamna i konflikt gällande innehållet i detta avtal.

### POLICY FÖR SUPERNÖJDA KUNDER

Vår policy för supernöjda kunder skall betraktas som garantier och policy utanför avtalet mellan kund och Långängens gård.

### STRAFFAVGIFTER

Långängens gård restaurang och event AB äger rätten att ta ut straffavgifter om kunden orsakar merkostnader utanför Långängens gård restaurang och event ABs kontroll

### LÅNGÄNGENS GÅRD RESTAURANG OCH EVENT AB

organisationsnummer - 559210-5356

Långängens gård 181 41 Lidingö



## VAD SOM INGÅR

VAD SOM INGÅR I LOKALHYRAN & VÅR SERVIS/LINNE

### DETTA INGÅR I LOKALHYRAN:

#### STOLAR

Det finns minst 70 stolar (utan överdrag). Överdrag går att hyra och skapar en bättre inramning enligt oss. Det finns dessutom 24 stycken stolar i gustaviansk stil.

#### BORD

Det finns 12 bord som är 180X70, samt 4 som är 120X70. Borden är klassiska festvåningsbord och gör sig bäst med duk på. Det finns även 2 stycken fällbord för t.ex. buffé.

#### KÖK

I köket finns:

- En spis med induktion/ugn.
- En stor konvektionsugn i gastroformat.
- Diskmaskin (WD-4) med hög kapacitet.
- 2 stycken kyl/frys.
- Skålar och serveringsfat.
- Vaser.
- Utensilier som smörknivar, osthyvlar, tårtspadar, kastruller m.m.
- Effektiv kaffebyggare med filter.
- Tekokare & termosar.
- 2 Värmeplattor till buffé.
- Stor kyl (700 l) som står i förrådet.

#### FÖRBRUKNINGSVAROR & STÄD

Alla förbrukningsvaror och städmaterial skall finnas tillgängligt för kunden. Det inkluderar sterarinljus, värmesljus, toalettpapper, städutrustning, dammsugare, glödlampor, tvål, diskmedel m.m.

#### SOPHANTERING

Sopkäril för hushållsopor. Övrigt avfall går att sortera i miljöstation utanför Bo Gård.

#### BORDSDEKORATIONER

Ljuskoppar och små vaser finns för att kunna addera egna bordsdekorationer.

### + VÅR SERVIS & LINNE

Hyr ni vår servis och linne så har ni tillgång till de glas, bestick, tallrikar, servetter, dukar etc. som vi förfogar över och ni får använda dem som ni önskar. Vi har alla tillbehör i så pass stor mängd att ni kan göra en middag med komplett dukning och bar.

Detta ingår i vår servis:

- 120 gafflar
- 120 knivar
- 60 stora skedar
- 60 små skedar
- 60 champagneglas
- 60 vitvinsglas
- 60 rödvinsglas
- 60 selterglas
- 60 dessertvinsglas/avecglas
- 60 drinkglas
- 60 shotsglas
- 60 kaffekoppar med fat
- 60 förrätts- / desserttallrikar
- 60 stora tallrikar
- Vattenflaskor

Detta ingår i vårt linne:

- Vita dukar
- Servetter (Kökshandukar)
- Vita Stolsöverdrag

### ATT TÄNKA PÅ...

- Vi använder kökshandukar som servetter och ifall ni önskar vanliga vita linnesperetter får ni införskaffa det på egen hand.

- Vi använder glasburkar som ljuskoppar och vaser.

- Vi använder inga höga bordsdekorationer för att alla gäster ska kunna få ett bra synfält.

- Vid hyra av vår servis så betalar ni samma pris oavsett vad ni nyttjar.



## RITNING

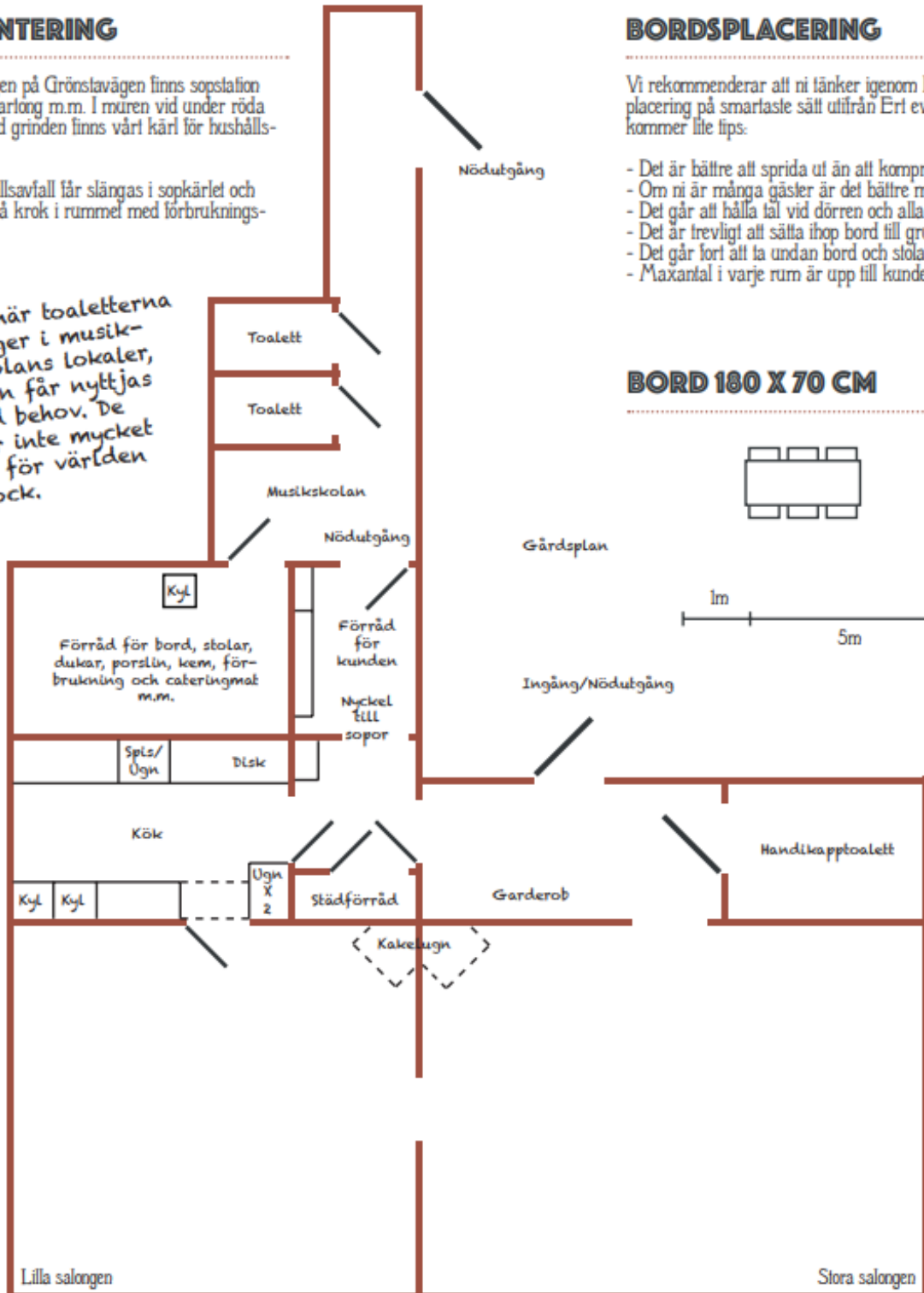
VAR ALLTING FINNS & FÖR ATT PLANERA ER BORDSPLACERING

### SOPHANTERING

Vid parkeringen på Grönstavägen finns sopstation för glas och kartong m.m. I muren vid under röda byggnaden vid gränden finns vårt kärl för hushållsavfall.

Endast hushållsavfall får slängas i sopkärl och nyckel finns på krok i rummet med förbrukningsvaror.

De här toaletterna ligger i musikskolans lokaler, men får nyttjas vid behov. De ser inte mycket ut för världen dock.



### BORDSPLACERING

Vi rekommenderar att ni tänker igenom Er bordsplacering på smartaste sätt utifrån Ert event. Här kommer lite tips:

- Det är bättre att sprida ut än att komprimera.
- Om ni är många gäster är det bättre med 2 rum.
- Det går att hålla tal vid dörren och alla hör.
- Det är trevligt att sätta ihop bord till grupper.
- Det går fort att ta undan bord och stolar.
- Maxantal i varje rum är upp till kunden.

### BORD 180 X 70 CM





## VISNING, BOKNING & PLANERING INSTRUKTION UNDER EGEN VISNING AV BO GÅRD

### INSTRUKTION FÖR EGEN VISNING & BESÖK

För att få tillgång till lokalen för antingen visning, eller besök för Er planering, så finns nyckeln till Bo Gård att tillgå på Långängens Gård under ordinarie öppettider som är onsdag-söndag kl. 11.00-16.00.

För att inte Ert besök ska krocka med andra besök, eller om Bo Gård är uthyrt den dagen, så ska ni kontakta vår koordinator för tidsbokning på [restaurant@langangensgard.se](mailto:restaurant@langangensgard.se). Nyckeln skall lämnas tillbaka samma dag om ingen annan överenskommelse nås.

När ni kommer till lokalen så är det bara att låsa upp och gå in och larmet avaktiveras med nyckeln. Inne i lokalen så finns det 2 dörrar till som är låsta och det är dörren till musikskolans lokal där det finns extra toaletter och in till förrådet som ni når genom musikskolans lokaler. Nyckeln ni har fått fungerar i alla lås och se till att låsa efter Er igen.

Använda planritningen som hjälp för att orientera Er

I förrådet har vi allt porslin, bord, stolar och en stor kyl på 700 l för mat & dryck. Allting står i ordning och skall ställas tillbaka på samma sätt som ni fann det innan vi gör slutstädning. Beställer ni linne och mat från oss kommer det att finnas här. Alla städmedel och förbrukningsvaror finns här också.

Toaletterna i musikskolans lokaler får nyttjas ifall ni behöver extra toaletter. Här får ingenting stå när ni lämnar och det ska vara rent innan slutstädning. Rakt fram i korridoren finns en nödutgång ut från lokalerna. Den går bara att öppna från insidan och skall vara stängd.

Utanför lokalen ligger gårdsplanen som är en del av Bo Skola och måste nyttjas med skolans ordinarie verksamhet i beaktande.

Sopkärl nås under den röda byggnaden genom en dörr i muren. Nyckeln finns på en krok där stegen hänger i korridoren mot musikskolan. Övrigt avfall går att sortera på miljöstationen vid parkeringen på Grönstavägen. Ingenting får finnas kvar när ni lämnar.

I städförrådet finns dammsugare, moppar, borstar, hinkar och snöskyffel m.m.

I köket finns en vanlig spis med induktion och liten ugn. För att kunna servera stora sällskap så finns det 2 stora konvektionsugnar för att värma stora mängder mat ifall ni har många gäster. Ugnarna är i ett format som heter gastroformat och gör att externa cateringfirmor blir glada kort och gott. En diskmaskin finns som är anpassad för restaurang och därmed snabb ifall ni har mycket disk. En instruktion sitter på väggen. Det finns 2 stycken kyl/frys, samt effektiv kaffebyggare med filter och tekokare.

Utöver utrustningen så finns det serveringsfat, vaser och andra köksredskap att använda till Ert förfogande. Om ni hyr vår servis och linne, så ska ni bara behöva köpa Era egna dekorationer, som t.ex. blommor, för att kunna göra Ert event. Om ni saknar något så blir vi väldigt glada om ni kan meddela detta, då ni förmodligen inte kommer vara de första som efterfrågar just det.

Om ni gillar lokalen och vill boka, så rekommenderar vi Er att gå igenom hela produktbladet innan.

### BOKNING OCH AVTAL

När ni vill boka så fyller ni i vårt formulär på hemsidan och intygar att ni läst och godkänner våra bokningsregler. Vi kommer att bekräfta Er bokning med ett mail och Er bokning är då bindade.

Vi följer SHR's (Sveriges Hotell & Restaurangförbund) regler för bokning och avbokning, men med vissa undantag där vi förenklat för kunden gällande bokning på allting ni köper till från oss som vi bara behöver veta seans 2 veckor innan eventet. Har ni frågor så får ni gärna kontakta oss, men tänk på att vi lever på att vi har nöjda kunder och har självklart som policy att genomföra 100% av det vi bokar in.

När vi har mottagit Er bokning får ni en faktura med en depositionsavgift motsvarande lokalhyran som skall betalas omgående (5 betalningsdagar) för att slutföra Er bokning

### PLANERA EVENTET

Vår produkt bygger på att ni ska vara eventmakare. Frågan ni ska ställa Er är vad ni vill göra på Ert event, inte vad ni får göra. Till Er hjälp har ni det här häftet och vår koordinator. Tänk på att koordinator endast ingår om ni tar allting genom oss. Vet ni med Er att ni kommer vilja ha koordinering, men vill göra egna lösningar, så kan vi komma överens om en offert på den tiden.

Varje år planerar vi över 100 event tillsammans med våra kunder och därför har vi gjort det till vår uppgift att få Er att känna Er trygga genom hela processen, samt det viktigaste utav allt, skapa ett väldigt bra event!

Om ni väljer att ta allt från Långängens Gård så gäller vår policy: Vi ger Er så mycket tid som ni känner att ni behöver för att kunna komma till Ert event som gäster.

### ORDER & KÖRSHEMA

En order skall göras senast 14 dagar innan eventet på det ni vill beställa från oss och körschema senast 7 dagar innan om eventet är av den karaktären.

### EGET ARRANGEMANG AV KUNDEN

Om ni inte tar allting från oss, så är det viktigt att ni går igenom instruktionen med checklistan på hur ni ska lämna lokalen inför slutstädning och de straffavgifter vi kan komma att kräva om ni inte lever upp till kraven. Det är viktigt att ni städar lokalen ordentligt om ni gör slutstädning själva, så att nästa kund kan komma in på anvisad tid.

Tänk på att lämna tillbaka nyckeln dagen efter på Långängens Gård..

### SLUTFAKTURA

Efter eventet skickar vi en slutfaktura. Fakturan är på 10 dagar.



## ORDER

SENAST 14 DAGAR INNNAN EVENTET - SLUTGILTIGT ANTAL 7 DAGAR INNNAN EVENTET

### KONTAKTUPPGIFTER

DATUM FÖR EVENTET	NAMN / FÖRETAGSNAMN / KONTAKTPERSON
TYP AV EVENT	TOASTMASTER / TOASTMADAMME - NAMN & MOBIL

### STEG 1 - LOKALHYRA

- MÅNDAG-TISDAG     ONSDAG-TORSDAG  
 FREDAG & SÖNDAG     LÖRDAG

.....

### STEG 2 - PORSLIN & GLAS + LINNE

- EGEN SERVIS     STOLSÖVERDRAG  
 VÅR SERVIS     DUKAR & SERVETTER

.....

### STEG 3 - SERVERINGSPERSONAL

- EGEN PERSONAL
- VÅR     1 ST     2 ST  
           3 ST     4 ST
- SLUTSTÄDNING (INGÅR VID VÅR PERSONAL)

.....

### STEG 3 - MAT & KÖKSPERSONAL

- EGEN
- VÅR (VÄNLIGEN Fyll i MATBESTÄLLNING)
- KOCK UNDER SERVICE (ENLIGT ÖK MED EVENTANSVARIG)

.....

### STEG 4 - DRYP

- EGEN HANTERING
- VÅR HANTERING     IS     KAFFE/TE

.....

### PLANERAT ANTAL GÄSTER OCH TID

ANTAL GÄSTER  TID  TILL

BORDSPACERING FINNS     FRI BORDSPACERING

### ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

### SLUTGILTIGT ANTAL OCH ÄNDRINGAR

Senast 7 dagar innan dagen för eventet skall slutgiltigt antal, specialkost och ev. sista-minuten-ändringar mailas till [event@langangensgard.se](mailto:event@langangensgard.se) och ligger till grund för fakturering.

#### Detta fylls i av koordinators

ANTAL GÄSTER     KÖKET HAR FÅTT INFO OM  
SPECIALKOST FINNS     ÄNDRINGAR & SPECIALKOST  
ÄNDRINGAR FINNS



## ORDER - MAT

SENAST 14 DAGAR INNAN EVENTET - SLUTGILTIGT ANTAL 7 DAGAR INNAN EVENTET

DATUM FÖR EVENTET	NAMN / FÖRETAGSNAMN / KONTAKTPERSON
-------------------	-------------------------------------

ARTIKEL	PRIS / ST	PLANERAT ANTAL 14 DAGAR INNAN	SLUTGILTIGT ANTAL 7 DAGAR INNAN	TOTALT

KOCK UNDER SERVICE (ENLIGT ÖK MED EVENTANSVARIG)

TIDER FÖR SERVERING

--

ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

--





## INSTRUKTION - EGEN PERSONAL

### CHECKLISTA INFÖR OCH EFTER EVENTET MED STRAFFAVGIFTER

#### INFÖR EVENTET

I nödfall når ni Långängens Gård på 0495 743 009  
Saknar ni något som vi har specificerat i vad som ingår, så kommer vi att ordna det direkt.

Gör en liten avstämning med den här listan för Er själva så att ni snabbt kan komma igång med Era förberedelser.

- Vi förstår hur ugnar och spisar fungerar
- Vi har fått igång diskmaskinen och förstår hur den fungerar
- Vi har sett och förstår hur vi gör kaffe och te.
- Vi har hittat allt annat vi behöver i köket.
- Vi har hittat städförrådet och hittat allt vi behöver.
- Vi har tittat igenom förrådet med förbrukningsvaror.
- Vi har kommit in i förrådet och hittat bord & stolar, samt kyl.
- Allt linne vi har beställt räcker.
- Mat vi har beställt finns och genomgång är gjord.
- Vi har gått igenom nödutgångar och lämnar de fria.
- Vi har gått igenom brandsläckare och annan säkerhet
- Vi har hittat nyckeln till hushållsavfall och platsen med kärlet.

Egen information

#### UNDER EVENTET

Om serveringspersonalen plockar kontinuerligt, slänger skräp på anvisad plats och lämnar in disk om ni hyrt av oss, så minimerar man tiden som personalen behöver ställa i ordning efter eventet.

#### EFTER EVENTET

Efter festen så skall lokalen lämnas enligt följande checklista. Vid avvikelser från denna checklista kan en straffavgift på upp till 1 995:-/punkt att debiteras till kunden. Detta gäller även vid skada av egendom utanför Långängens gård restaurang och event AB's kontroll.

- Allt hushållsavfall är i soprummet och glasavfall i sopstationen på andra sidan gatan.
- All disk är diskad och har ställts tillbaka på anvisad plats.
- Alla bord och stolar står på anvisad plats i förrådet.
- Övrigt möblemang står där vi fann det vid ankomst.
- Ingenting finns kvar i musikskolan och vi har säkrat toaletten.
- Smutsigt linne har lämnats i säck i förrådet.
- Alla kylar och frysar är tömda.
- All utrustning i köket är avstängt och rengjort från rester.
- Alla dörrar & fönster är stängda och låsta.
- Vi har stängt av all utrustning och diskmaskin är rengjord.
- Vi har släckt alla levande ljus och lampor.
- Vi har plockat allt skräp och återställt gårdsplan
- Vi har sopat, dammsugit, moppat och torkat av alla ytor (egen slutstädning)**

Övrig information

Underskrift - Jag har följt instruktionen och checklistan

Mobilnummer - Ansvarig från kund

Lägg instruktionen i köket innan lämning. Vi kan komma att kontakta dig med frågor, för att i största möjliga mån undvika straffavgifter för kund.

**OBS! GLÖM INTE ATT LÅSA OCH LÄMNA NYCKEL!**



LÅNGÄNGENS GÅRD RESTAURANG OCH EVENT AB  
[WWW.LANGANGENSGARD.SE](http://WWW.LANGANGENSGARD.SE)