



www.every-event.pl

Project manager: Damian Lewandowski, 508 524 489 d.lewandowski@every-event.pl

Informacje dodatkowe

1. Oferta zakłada podanie dania głównego w półmiskach w stoły
2. Istnieje możliwość wyserwowania dania głównego każdemu uczestnikowi przyjęcia. W tym przypadku należy dokonać wyboru dwóch kompletnych dań głównych w menu weselnym, z których każdy uczestnik wybierze jedno podczas przyjęcia. Pozostały asortyment po wyserwowaniu dań w stoły zostanie podany w formie bufetu.
Serwowanie dania głównego każdemu z gości to dodatkowy koszt 5 zł za każdego uczestnika przyjęcia.
3. Dostawy dodatkowego asortymentu takie jak: alkohole, napoje i akcesoria organizowane przez klienta prosimy dostarczyć dzień przed planowaną datą przyjęcia w godzinach 12:00 – 18:00
4. Dostawa tortu weselnego zamawianego indywidualnie przez klienta odbywa się w dniu przyjęcia w godzinach 12:00 – 15:00. Podstawa tortu nie może być większa niż 55 x 55 cm z uwagi na możliwości chłodnicze. Istnieje możliwość zamówienia tortu dla klienta z wybranej cukierni.
5. Pozostałe menu wydajemy bezpośrednio po zakończonym przyjęciu lub zostawiamy do odbioru przed południem (po śniadaniu). Pozostały asortyment spakowany jest w pojemniki typu lunch box.
6. Forma podawania alkoholu klienta podczas przyjęcia:
 - a) pierwsze rozlanie wina – przystawka
 - b) drugie rozlanie wina – przed podaniem dania głównego
 - c) po wydaniu dania głównego w stołach cooler z lodem wódką i białym winem + osobno wino czerwone.
7. Możliwości umiejscowienia stołów bufetowych:
 - a) salon zielony – 2 stoły, np. bufet kawowy, napoje gazowane, drink bar
 - b) sala kawiarniana – np. bufet zimny, bufet z daniami ciepłymi i kolacją, drink bar
 - c) hol – stolik na księżę gości, drink bar
 - d) taras – bufety, drink bar
8. Harmonogram czasowy przyjęcia powstaje w oparciu o dokonane ustalenia na spotkaniu organizacyjnym 2 tygodnie przed datą eventu.
9. Istnieje możliwość dodatkowych zamówień dekoracji kwiatowych ponad zawartość oferty wycenianych indywidualnie wg wymagań.
10. Śniadanie w dniu następnym podajemy w formie bufetowej w godzinach 10:00 - 12:00
11. Pokoje w pałacu oraz oficynie Karino klient rezerwuje osobiście, pod numerem telefonu (061) 8 178 011. Klient we własnym zakresie rezerwuje i rozlicza pokoje w recepcji Karino. Doba hotelowa trwa od 14:00 do 12:00

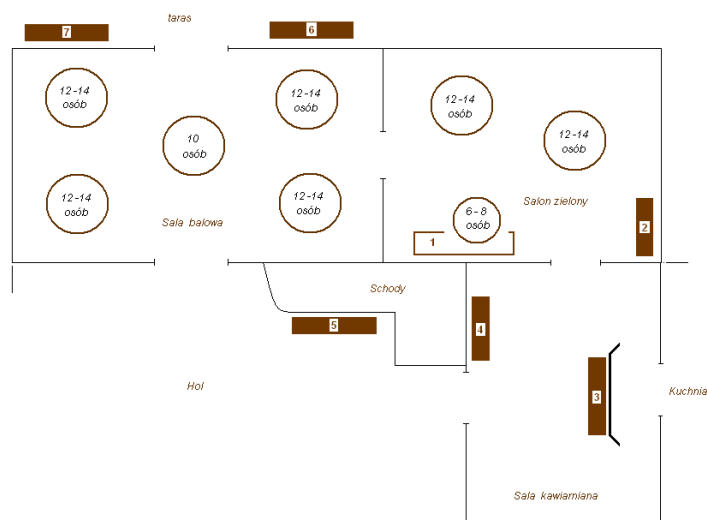
Sprawy organizacyjne

(informacje do przygotowanie przez klienta 2 tygodnie przed datą przyjęcia)

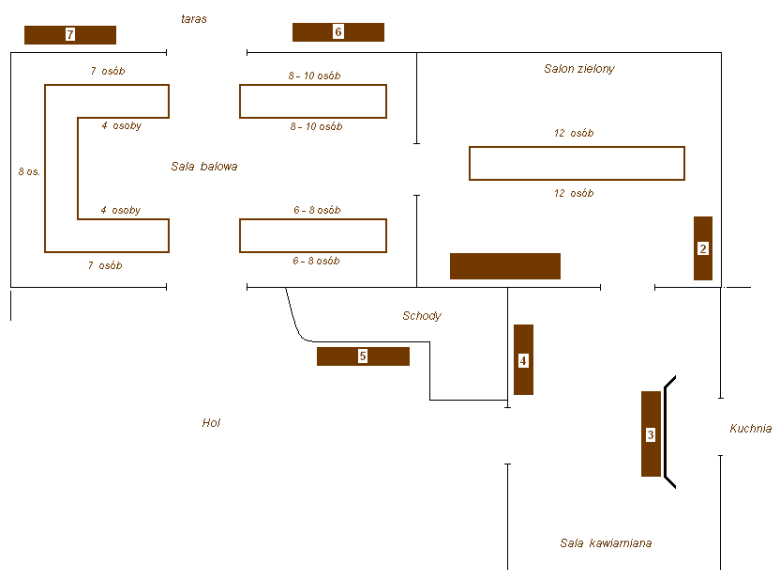
1. Godzina i lokalizacja ślubu w kościele
2. Ilość osób z rozróżnieniem na dzieci i osoby z obsługi (dj, fotograf, zespół)
3. Plik z usadzeniem gości przy stołach przekazany w formie elektronicznej w edytowalnym pliku pakietu Office (numeryczna lista gości wraz ze skanem schematu stołów opisanych numerami osób)
4. Kolorystyka i zestawienie kwiatów na stołach weselnych
5. Wybrane menu z rozróżnieniem na: danie serwowane, dietę wegańską lub wegetariańską, bufety, umiejscowienie bufetów i ewentualnych opcji dodatkowych jak : bar, grill itp.
6. Pozostałe szczegółowe informacje przekazane przez klienta

Schemat pomieszczeń

1. Wariant ze stołami okrągłymi – max. 102 osoby



2. Wariant ze stołami prostymi – max. 88 - 92 osób



1 - 7 możliwe ustawienie bufetów (bufet kawowy, bufet zimny, słodki, napoje gazowane, drink bar)

Polecamy

1. www.covergarden.pl – zespół muzyczny
2. www.goscie.info - zespół muzyczny
3. www.funtasticevents.pl - Dj / wodzirej
4. Jędrzej Świerczyński – DJ / wodzirej 602 185 860
5. Maciej Libera – DJ/ wodzirej
6. www.maciej-gierszewski.pl - fotografia ślubna 504 61 36 95
7. www.oscar-studio.pl - filmowy reportaż ślubny
8. Kwartet smyczkowy - www.koncertowo.poznan.pl
9. Pianista - Tadeusz Konieczny 660 552 955
10. Harfista – Michał Zator 609 749 939