



Project manager: Damian Lewandowski, 508 524 489 [d.lewandowski@every-event.pl](mailto:d.lewandowski@every-event.pl)

## Informacje dodatkowe

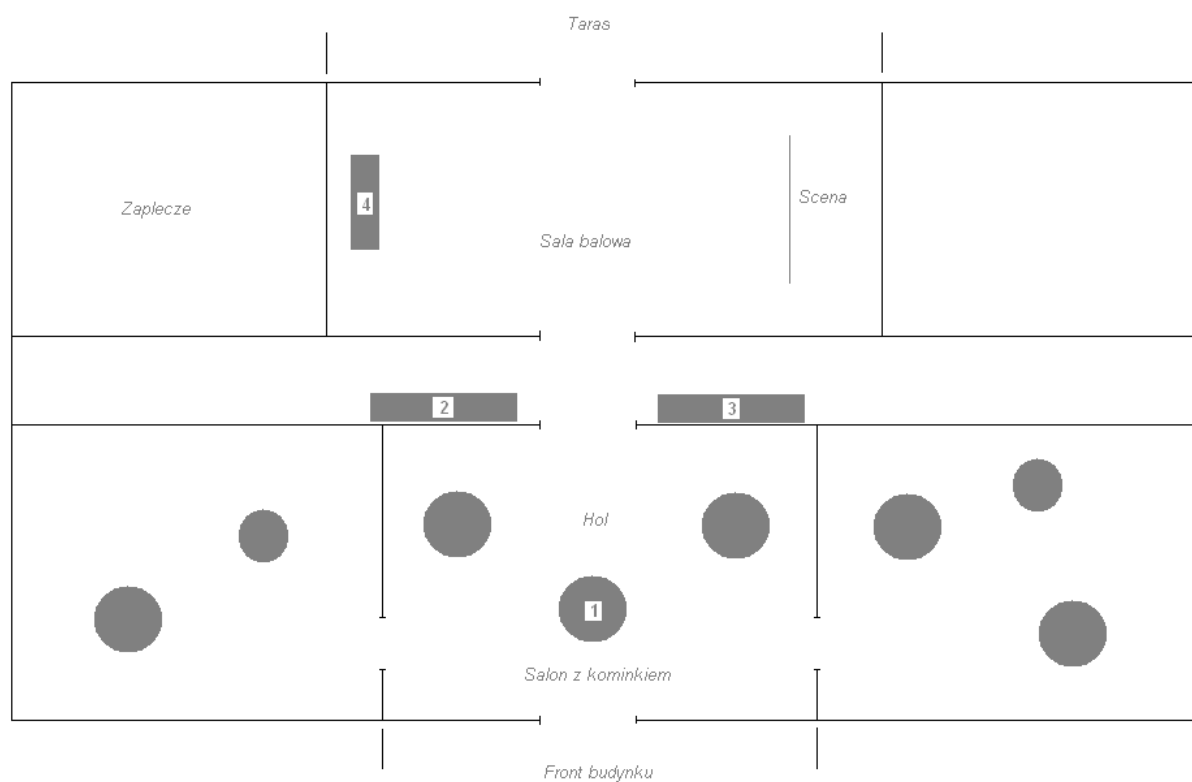
1. Oferta zakłada podanie dania głównego w półmiskach w stoły
2. Istnieje możliwość wyserwowania dania głównego każdemu uczestnikowi przyjęcia. W tym przypadku należy dokonać wyboru dwóch kompletnych dań głównych w menu weselnym, z których każdy uczestnik wybierze jedno podczas przyjęcia. Pozostały asortyment 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 9:00 – 15:00
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 50 x 50 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. Pozostałe jedzenie spakowane 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) hol – 2 stoły ( np. bufet kawowy, napoje gazowane, drink bar)
  - b) sala balowa ( np. bufet zimny, bufet z daniami ciepłymi i kolacją)
  - c) hol – 1 stół za fortepianem lub pod schodami ( np. księga gości, prezenty, kwiaty )
  - d) taras – grill, 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 wydawane jest w ramach usługi hotelowej w godzinach 10:00 – 12:00
11. Pokoje w dworze klient rezerwuje i rozlicza osobiście w recepcji dworu.

## 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
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 i układ stołów



1. Stół okrągły: 8 – 10 osób
2. Bufet
3. Bufet
4. Bufet

## Polecamy

1. Kazimierz Hojna – DJ / wodzirej 602 605 848
2. [www.covergarden.pl](http://www.covergarden.pl) – zespół muzyczny
3. [www.dobrazabawa.com](http://www.dobrazabawa.com) - Dj / wodzirej
4. Jędrzej Świerczyński – DJ / wodzirej 602 185 860
5. [www.maciej-gierszewski.pl](http://www.maciej-gierszewski.pl) - fotografia ślubna 504 61 36 95
6. Organista – Robert Napieralski 608 576 152
7. Kwartet smyczkowy - [www.koncertowo.poznan.pl](http://www.koncertowo.poznan.pl)
8. Pianista - Tadeusz Konieczny 660 552 955
9. Harfista – Michał Zator 609 749 939