

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

Informacje dodatkowe

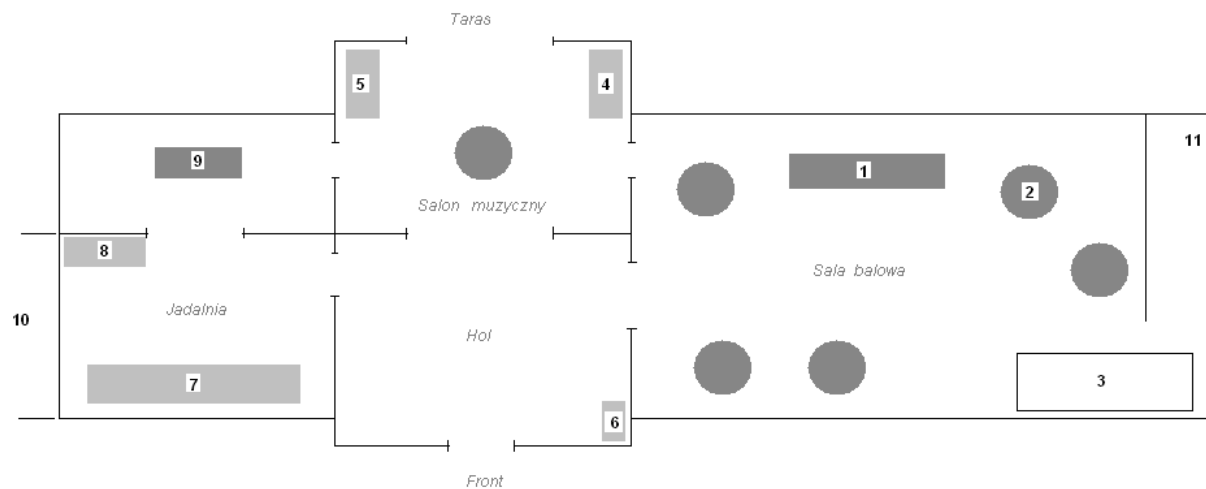
1. Oferta zakłada podanie dania głównego w półmiskach w stoły
2. Istnieje możliwość wyserwowania dania głównego każdemu uczestnikowi przyjęcia. W tym przypadku należy dokonać wyboru dwóch kompletnych dań głównych w menu weselnym, z których każdy uczestnik wybierze jedno podczas przyjęcia. Pozostały asortyment 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 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) pierwszego 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 muzyczny – 2 stoły (np. bufet kawowy, napoje gazowane, drink bar)
 - b) jadalnia – duży stół jadalniany + pomocnik (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.

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



1. Stół prezydialny : 6 – 8 osób
2. Stół okrągły o średnicy 180 cm: 10 – 12 osób
3. Miejsce dla DJ-a / zespołu: 2,5 m x 4 m
4. Stół bufetowy: np. bufet kawowy / bufet słodki
5. Stół bufetowy: np. napoje gazowane lub mini drink bar
6. Stół bufetowy : np. napoje gazowane
7. Stół bufetowy: bufet zimny – zakąski , bufet ciepły, bufet kolacyjny
8. Pomocnik do stołu bufetowego
9. Stół dla obsługi: zespół, Dj, fotograf
10. Kuchnia
11. WC

Polecamy

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