



Zapytanie o cenę na

Usługę pośrednictwa rezerwacji noclegu w hotelach krajowych w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i NCBR +, w tym w ramach realizowanych programów.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) oraz NCBR+, z siedzibą w Warszawie (00-695) przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie usługa pośrednictwa rezerwacji noclegu w hotelach krajowych w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i NCBR +, w tym w ramach realizowanych programów.

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa pośrednictwa rezerwacji noclegu w hotelach krajowych w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i NCBR +, w tym w ramach realizowanych programów, z uwzględnieniem:

- wyszukiwania ofert hoteli spełniających wymagania Zamawiającego
- dokonywania rezerwacji noclegów hotelowych, w tym opłat rezerwacyjnych
- pośredniczenia w sprzedaży miejsc hotelowych, dokonywaniu opłat
- pośredniczenia w odwoływaniu i zmianach rezerwacji, zwrotach opłat
- posiadania lub uruchomienia dla Zamawiającego dedykowanego adresu e-mail oraz dedykowanej linii telefonicznej czynnej w godzinach 7.00 – 20.00 umożliwiającej dokonywanie zmian w rezerwacjach lub rezerwacji poza godzinami otwarcia instytucji. Wykonawca zobowiązany będzie również do zapewnienia w razie nieprzewidzianych sytuacji numeru alarmowego, który umożliwi dokonanie rezerwacji poza godzinami pracy biura.
- przydzielenia osoby (tzw. opiekuna Zamawiającego) odpowiedzialnej za realizację umowy zawartej na podstawie niniejszego zamówienia
- gwarancji płatności



- zapewnienie płatności należnej hotelom, według specjalnie wynegocjowanych stawek, uwzględnieniu rabatów, stawek promocyjnych z systemu rezerwacji hotelowych, ceny dnia w hotelu (w zależności, które będą niższe)
- przewidywana łączna liczba noclegów stanowiąca przedmiot zamówienia to 1 900 noclegów +/- 20%.
- hotele w miastach (ok. 450 noclegów +/- 20%) powinny znajdować się w centrum miasta,
- hotele poza miastami (ok. 1450 noclegów +/- 20%): hotel powinien być położony w cichej i spokojnej okolicy, z dala (min. 1 km w linii prostej) od dróg krajowych i autostrad,
- Wykonawca będzie zobowiązany do każdorazowego przekazywania Zamawiającemu drogą elektroniczną, na wskazany adres, informacji nt. minimum 3 różnych propozycji hoteli spełniających wymagania Zamawiającego wskazane w zamówieniu, tj. uwzględniając najkorzystniejsze na rynku ceny i promocje obowiązujące w danym dniu, wraz z podaniem informacji dotyczących w szczególności:
 - a) nazwy i adresu hotelu,
 - b) standardu hotelu,
 - c) odległości od wskazanego miejsca spotkania,
 - d) ceny noclegu oferowanej przez hotel,
 - e) ceny noclegu po uwzględnieniu zaoferowanego przez Wykonawcę upustu.

Wykonawca dokona rezerwacji miejsc hotelowych po pisemnym (e-mail) potwierdzeniu zamówienia przez upoważnionego ze strony Zamawiającego pracownika. Wykonawca będzie rezerwował miejsca hotelowe w najtańszym i najdogodniejszym dla Zamawiającego wariantcie. Zarezerwowane miejsca hotelowe muszą spełniać międzynarodowe normy jakościowe, tj. w zakresie wyposażenia i bezpieczeństwa odpowiedniego dla pokoi w hotelach o określonym standardzie. Zamawiający każdorazowo określi szczegółowe wymagania, co do lokalizacji oraz granic cenowych noclegu, (przy czym kwota ta nie będzie przekraczać limitu na nocleg, określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu poza granicami kraju (Dz. U. z 2013 r., poz. 167)), a także ewentualnych dodatkowych preferencji w zakresie jakości hotelu i obsługi.

- Zamawiający ma prawo zweryfikować przedstawiony wybór i w przypadku znalezienia korzystniejszego rozwiązania Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu różnicę w cenach.
- Zamawiający ma prawo do bezkosztowego odwołania rezerwacji na 3 dni przed planowanym terminem rezerwacji. Wykonawca będzie zobowiązany do każdorazowego, informowania o tym fakcie Zamawiającego (drogą elektroniczną na wskazane adresy) w ostatnim dniu, w którym możliwe jest bezkosztowe anulowanie dokonanej rezerwacji.
- Wykonawca będzie zobowiązany do bezkosztowej zmiany dokonanej rezerwacji w zakresie terminu przyjazdu lub wyjazdu oraz osoby korzystającej, o ile fakt ten zostanie zgłoszony na 3 dni przed planowanym terminem rezerwacji.
- Wykonawca będzie zobowiązany do przesłania potwierdzenia dokonania rezerwacji wraz z numerem rezerwacji w formie vouchera.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo, na niewykorzystanie podanej liczby rezerwacji.
- Wykonawca będzie zobowiązany do regulowania należności z tytułu dokonania rezerwacji i zapewnienia noclegów ze środków własnych. Niedozwolone jest rozliczanie się wykonawcy z hotelami za pomocą kart kredytowych.
- Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla Zamawiającego (min. 5 miejsc parkingowych) w każdym zarezerwowanym hotelu, chyba, że Zamawiający poinformuje o braku takiej potrzeby.
- W miarę możliwości oferowanych przez hotel, Wykonawca zapewni realizację wyszczególnionych w zleceniu wymogów dodatkowych np. wcześniejszy check-in, późny check-out, dodatkowe wyposażenie pokoju.
- Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób obsługujących niniejsze zamówienie.
- Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia niezbędnych informacji w przypadku zauważonych przez Zamawiającego problemów, związanych z realizacją usługi, a także do bezzwłocznego podejmowania wszystkich możliwych kroków zmierzających do wyeliminowania zaistniałych problemów.
- Pośrednictwo między Zamawiającym a hotelem w sprawach reklamacyjnych, jak również zapewnienie doradztwa oraz niezbędnej pomocy w zakresie wszelkich zmian w czasie trwającej usługi.

- Zamawiający informuje, że w okresie świątecznym nie będzie dokonywał rezerwacji hoteli.
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy pełnego profesjonalizmu, wysokiej jakości obsługi oraz elastycznego podejścia w zakresie kompleksowej realizacji usługi.
- Wykonawca gwarantuje, iż usługi hotelowe standardowo dostępne dla klientów hotelu, wliczone w cenę pobytu, będą dostępne dla osób zgłoszonych przez Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania przez poszczególne osoby zgłoszone przez Zamawiającego z dodatkowych usług/ posiłków/napojów proponowanych przez hotel.
- Proponowany przez Wykonawcę obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres realizacji danego zlecenia.

II. Cel zamówienia

Realizowane zamówienie ma na celu zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych, technicznych oraz gastronomicznych na potrzeby spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów organizowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz NCBR+. Brak odpowiedniego zaplecza logistycznego w siedzibie Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i NCBR+ rodzi potrzebę organizacji wszelkiego rodzaju spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów poza siedzibą NCBR i NCBR+. Zapewnienie uczestnikom i zaproszonym gościom odpowiedniego komfortu oraz profesjonalnej obsługi pozytywnie wpłynie również na wizerunek NCBR jako instytucji profesjonalnej, otwartej i nowoczesnej.

III. Termin realizacji zamówienia

24 miesiące od dnia zawarcia umowy lub do wykorzystania środków finansowych z opcją przedłużenia umowy o kolejne 24 miesiące. Uruchomienie prawa opcji następuje poprzez złożenia oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji. Zamawiający oświadcza, iż z prawa opcji skorzysta nie później niż na 30 dni przed zakończeniem Umowy.

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zaproponowane hotele posiadały standard co najmniej trzygwiazdkowy lub cztero-gwiazdkowy (kategoryzacja dla całego obiektu uzyskane zgodnie z

decyzją wydaną przez Marszałka Województwa Mazowieckiego lub Wojewodę Mazowieckiego w przedmiotowej sprawie na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 196 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.) lub rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 1999 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 1999 Nr 10, poz. 87)).

Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu kompleksowe zrealizowanie zamówienia. Hotele powinny znajdować się w miarę możliwości, jak najbliżej wskazanego miejsca.

Wymagania lokalowe:

1. Hotele dostosowane do osób z niepełnosprawnościami ruchowymi.
2. Sala nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Sala konferencyjna w rozumieniu Zamawiającego nie jest pomieszczeniem, w którym serwowane są posiłki. Sala oraz inne pomieszczenia muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych z dostępem pozbawionym barier architektonicznych: windy/podjazdy, brak progów oraz schodów utrudniających osobom niepełnosprawnym dostęp do budynku, sali konferencyjnej, części cateringowej, sanitarnej, szatni, pokoi oraz miejsca organizacji obiadu.
3. Zakwaterowanie:
W pokojach jedno lub dwuosobowych z opcją do wykorzystania jednoosobowego. Pokoje dla niepalących z pełnym węzłem sanitarnym oraz szybkim, bezpłatnym łączem internetowym. Możliwość zakwaterowania min. 90 osób jednocześnie.

Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników szkolenia, sala konferencyjna, sala restauracyjna oraz miejsce, w których będą organizowane przerwy kawowe, muszą znajdować się w tym samym budynku.

Sale konferencyjne:

Sala konferencyjna oddzielona od części restauracyjnej bądź barowej, przeznaczona wyłącznie dla uczestników i obsługi szkolenia.

Minimum 2 sale konferencyjne z możliwością jednoczesnego wykorzystania, dostępne w godzinach 8:00-17:00 (lub w innych godzinach wg. potrzeb Zamawiającego) wraz z krzesłami w układzie możliwym do zmiany (teatralnym, szkolnym lub „stół konferencyjny” w zależności od rodzaju szkolenia/spotkania).

Wielkość sal dostosowana do liczby zadeklarowanych uczestników (Zamawiający nie definiuje wymaganego metrażu sali).

Każdorazowo, biorąc pod uwagę przewidywaną liczbę uczestników, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wymaganym układzie sali.

Wyposażenie sal:

- Stoły wraz z krzesłami z możliwością dowolnego ustawienia w zależności od rodzaju Szkolenia;
- Projektor multimedialny min. 3 000 ANSI;
- Ekran matowy biały min. 4x3 m – zamawiający dopuszcza ekran o innych wymiarach niż ten wskazany jednak inny rozmiar ekranu musi umożliwić uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów.
- Wyświetlane materiały muszą być widoczne dla wszystkich uczestników spotkania, z każdego miejsca sali;
- Flipchart z papierem i flamastrami;
- Komputer laptop min 15” z zainstalowanym oprogramowaniem MS Office 2007 (lub nowszym) i dostępem do Internetu;
- Pilot ze wskaźnikiem laserowym dla prezentera umożliwiającą zmienianie slajdów;
- Mikrofon bezprzewodowy;
- Nagłośnienie sali umożliwiające prezentacje multimedialne;
- Inne niezbędne peryferia, przewody oraz montaż;
- Notatniki i długopisy dla uczestników;



- Klimatyzacja;
- Dojście do sal oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie;
- Okna – dostęp do światła dziennego;
- Bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla prelegentów spotkania;
- Osobę odpowiedzialną za prawidłowe podłączenie i działanie sprzętu technicznego podczas spotkań.

Usługa gastronomiczna (w tym zastawa stołowa, stoły, obrusy, dekoracje i obsługa kelnerska). Wszystkie dania oraz napoje gorące zostaną podane w naczyniach ceramicznych. Napoje zimne będą serwowane w naczyniach szklanych. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucce metalowe. Użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone. Wszystkie śmieci pozostałe po posiłkach będą na bieżąco sprzątane. Posiłki muszą być przygotowane z produktów świeżych i wysokiej jakości, sporządzone w dniu świadczenia usługi. Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.

- Śniadanie wliczone w cenę noclegu w formie ciepłego i zimnego bufetu: świeże różnorodne pieczywo, przystawki mleczne, mięsne i bezmięsne, wędliny, sery, sałatki, świeże warzywa, owoce, ciasta, napoje ciepłe i zimne;
- Obiad w formie bufetu: przystawki (wybór zimnych przekąsek mięsnych, rybnych oraz świeżych sałatek), zupa (minimum 2 rodzaje - nie mniej niż 250 ml na osobę), dania na ciepło (minimum trzy do wyboru w tym jedno wegetariańskie – nie mniej niż 200 g na osobę), ciepłe dodatki do dań (minimum 2 rodzaje do wyboru np. ziemniaki, ryż – nie mniej niż 200 g na osobę), surówki (minimum 2 rodzaje – min. 150 g na osobę). Łączna gramatura dania ciepłego powinna wynosić nie mniej niż 550 g na 1 zestaw; desery (minimum 2 rodzaje np. ciasta, musy, owoce – min. 150 g każdego rodzaju na osobę), napoje (kawa, herbata, woda, soki owocowe) - minimum 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę.
- Uroczysta kolacja – w plenerze lub w budynku hotelu (np. możliwość organizacji ogniska/grilla na powietrzu, dyskoteki itp.) ew. z oprawą muzyczną (Wykonawca zapewnia sprzęt nagłaśniający wraz obsługą);

- Serwis kawowy w trakcie wszystkich dni szkoleniowych, (obejmujący kawę, herbatę, wodę, ciasteczka, owoce, kanapki bankietowe) ciągły podczas całego szkolenia, na bieżąco uzupełniany i w łatwej dostępności dla uczestników szkolenia.
 - kawa, herbata (w tym mleko, cukier, słodzik, cytryna), woda (gazowana oraz niegazowana), soki owocowe (min. 2 rodzaje) – minimum 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę,
 - ciastka, ciasto - różne rodzaje minimum 150 g/na osobę i owoce - zgodnie ze standardem hotelu;
 - kanapki bankietowe przygotowane z minimum 4 składników

Uwaga

Kawa do przygotowania serwisu kawowego winna posiadać certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowiskowo i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie użycia w rolnictwie środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Zamawiający zastrzega, by sala, w której serwowane będą posiłki, była przeznaczona wyłącznie do użytku uczestników szkolenia.

Zamawiający powinien zapewnić Wykonawcy możliwość zrealizowania zamówienia, zobowiązując się do:

- Wcześniejszego tzn. z minimum 2 tygodniowym wyprzedzeniem powiadomienia Wykonawcy o planowanym terminie organizacji szkolenia, konferencji czy seminarium wraz z podaniem przybliżonej liczby osób w konkretnym terminie;
- Potwierdzania liczby osób biorących udział w organizowanych szkoleniach i korzystających z noclegu – ostateczna liczba osób zostanie przekazana na dwa dni robocze przed terminem danej imprezy;
- Zamawiający zostanie obciążony kosztami za ostatecznie zgłoszoną liczbę osób;
- Przekazania Wykonawcy wszystkich treści (tekstu wraz z logotypami) do tablic informacyjnych;
- Poinformowania Wykonawcy o swoich oczekiwaniach w stosunku do organizacji danego szkolenia, konferencji, seminarium.

V. **Miejsce oraz termin złożenia informacji o cenie**

1. Wykonawcy zainteresowani złożeniem informacji o cenie składają wypełniony Formularz w odpowiedzi na zapytanie o cenę (skan podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy), stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania.
2. Formularze należy przesłać w terminie **do 23.08.2018 r.**, do godziny 12:00, na adres: przetargi@ncbr.gov.pl
3. Informacje o cenie, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą uwzględniane przy wyliczeniu wartości szacunkowej zamówienia.

VI. **Inne:**

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający będzie wymagał od wybranego Wykonawcy przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia OC w wysokości nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł. Ww. ubezpieczenie winno pozostać w ciągłości przez cały okres realizacji umowy.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego cena nie będzie jedynym kryterium oceny ofert.
3. Zamawiający wymaga, aby co najmniej jedna osoba zatrudniona była przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.

4. Złożenie zapytania, jak też otrzymanie w jego wyniku informacji o cenie nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zamówienia bez podania przyczyny oraz możliwość negocjacji przedstawionych warunków współpracy.
6. Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z jednym lub z kilkoma Wykonawcami.
8. Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
9. Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich i wykazana odrębnie dla każdego z zadań.
10. Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
11. Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyny.



FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY:

.....

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:

.....

TELEFON:

FAKS:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:.....

NUMER REGON:

Wycena usługi pośrednictwa rezerwacji noclegu w hotelach krajowych w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i NCBR +, w tym w ramach realizowanych programów.

Nawiązując do zapytania o szacunkowy koszt wykonania przedmiotu zamówienia na usługę pośrednictwa rezerwacji noclegu w hotelach krajowych w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i NCBR +, w tym w ramach realizowanych programów, szacujemy wartość wykonania przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, na kwotę:

	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za nocleg+śniadanie w hotelach 3*	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za obiad+kolację w hotelach 3*	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za 1-dniowy serwis kawowy w hotelach 3*	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za 1-dniowy wynajem sali konferencyjnej w hotelach 3*
Hotele położone w miastach				



Hotele położone poza miastami				
-------------------------------	--	--	--	--

	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za nocleg+śniadanie w hotelach 4*	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za obiad+kolację w hotelach 4*	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za 1-dniowy serwis kawowy w hotelach 4*	Uśredniona(z 3 hoteli) jednostkowa cena netto za 1-dniowy wynajem sali konferencyjnej w hotelach 4*
Hotele położone w miastach				
Hotele położone poza miastami				

Upust określony w % od cen katalogowej pobytu we wszystkich hotelach, w których dokonane zostaną rezerwacje, jakiego Wykonawca udzieli Zamawiającemu przy zakupie pobytu

Koszt rezerwacji przy planowanej liczbie noclegów zł

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do zapytania o szacunkowy koszt.
2. Przyjmujemy do wiadomości, że:
 - a) Złożenie zapytania o szacunkowy koszt, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
 - b) Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
 - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyny.

.....

miejsowość, data

.....

podpis, imię i nazwisko

lub podpis na pieczęć