

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOTY 170 000,00 zł

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej kwoty 170 000,00 złotych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) zamówieniach należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane,
 - 2) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość obliczoną zgodnie z przepisami i wymaganiami ustawy pzp (art. 28-36 ustawy pzp),
 - 3) wartości przedmiotu zamówienia – należy przez to rozumieć szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, obejmujące przedmiot zamówienia, obliczone na etapie przygotowania do postępowania,
 - 4) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
 - 5) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
 - 6) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 7) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - 8) zamawiającym - należy przez to rozumieć Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie,
 - 9) kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie,
 - 10) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej kwoty 170 000,00 złotych,
 - 11) umowie - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - 12) platformie zakupowej - należy przez to rozumieć portal e-usług służący Zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych. Portalem obsługiwanym przez Zamawiającego jest platforma Open Nexus.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad wskazanych w ustawie pzp (art. 44 ustawy o finansach publicznych), w tym:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki upoważnieni do dokonywania zakupów zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialny jest kierownik jednostki oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im pisemnie czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownicy jednostki upoważnieni do dokonywania zakupów szacują z należytą starannością wartość zamówienia oraz wartość przedmiotu zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym,
 - 3) wg jakich zasad będzie prowadzone postępowanie w niniejszym regulaminie.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia są wymagania i obowiązki wskazane w ustawie pzp, w tym w art. 28 do art. 36 ustawy pzp. Zamawiający ustalając wartość zamówienia powinien korzystać z zestawień, planów finansowych i innych dokumentów pozwalających obliczyć wartość zamówienia z uwzględnieniem ich aktualizacji w okresie do 3 miesięcy w przypadku dostaw lub usług i 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych (wymagania wskazane w art. 36 ustawy pzp).
3. Zamawiający prowadzi plan zamówień oparty na wymaganiach ustawy pzp w celu ustalenia wartości zamówienia dla dostaw, usług lub robót budowlanych. Przy sporządzeniu planu zamówień w celu ustalenia wartości zamówienia, należy uwzględnić w szczególności wymagania wskazane w art. 29; art.30; art. 31; art. 35 ustawy pzp.
4. Zamówień nieplanowanych udziela się w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie tworzenia planu zamówień publicznych.
5. Zamówienia nieprzewidywalne, których konieczność udzielenia pojawi się już po udzieleniu zamówień tego samego rodzaju w trakcie roku, na który sporządzony został plan zamówień publicznych, będą stanowiły zamówienia odrębne, których wartość ustala się w odniesieniu do ich zakresu.
6. Osoba prowadząca postępowanie ma obowiązek każdorazowo sprawdzić wartość zamówienia ujętego w planach zamówień przedmiotu zamówienia oraz aktualność dokonanych obliczeń (§2 ust 2 regulaminu).
7. Podstawą ustalenia wartości przedmiotu zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
8. Wartość przedmiotu zamówienia w przypadku dostaw lub usług ustala się, przy zachowaniu należytej staranności. Przykładowe metody obliczenia to między innymi:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach poprzednio prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
9. Wartość przedmiotu zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi (np.: w formie kosztorysu inwestorskiego).
10. Ustalenie wartości przedmiotu zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej lub innych dokumentów/ zdjęć / informacji pozyskanych z różnych źródeł, np.:

- 1) odpowiedzi potencjalnych wykonawców uzyskane w wyniku zapytań cenowych skierowanych do nich przez zamawiającego,
 - 2) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
9. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia lub wartości przedmiotu zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy pzp lub niniejszego Regulaminu.

§ 3

Progi udzielania zamówień

1. Zamówienia realizowane w jednostce udzielane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Procedury udzielania zamówień obejmują:
 - 1) zamówienia o wartości poniżej 60 000,00 zł,
 - 2) zamówienia o wartości równej lub powyżej 60 000,00 zł do wartości poniżej 100 000,00 zł,
 - 3) zamówienia o wartości równej lub powyżej 100 000,00 zł do wartości poniżej 170 000,00 zł.

§ 4

Wszczęcie procedury

1. Zamówienia publiczne o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2 i 3 udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego sporządzanego przez upoważnioną osobę, zaakceptowanego przez główną księgową Ośrodka Sportu i Rekreacji w celu określenia możliwości ich realizacji oraz Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji.
2. Wzór wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości poniżej 60 000,00 zł

1. Przedmiotem zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia mogą być dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Udzielenie zamówienia dokonuje się poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
3. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty na rynku poprzedza rozeznanie rynku, które może być przeprowadzone telefonicznie, w formie dokumentowej oraz poprzez zebranie ofert publikowanych na stronach internetowych.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert.
5. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 60 000,00 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia jest dokument pisemny, w którym prowadzący postępowanie opisuje przeprowadzone postępowanie (zasada pisemności wynikająca z art. 20 ust. 1 ustawy pzp). Dokumentem tym może być także opisana faktura lub rachunek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami prawa.

§ 6

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia równej lub powyżej 60 000,00 zł w zakresie procedur o wartości zamówienia poniżej 100 000,00 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia równej lub powyżej 60 000,00 zł rozpoczyna się od złożenia Wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania i zawarcie umowy, którego wartość zamówienia stanowi kwotę poniżej 100 000,00zł (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Przy zamówieniach o wartości przedmiotu zamówienia równej lub powyżej 60 000,00 zł przygotowuje się „Zaproszenie do składania ofert”, które należy skierować do co najmniej

3 potencjalnych wykonawców mogących zrealizować przedmiot zamówienia (jeżeli rynek na to pozwala).

3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze Zaproszenia do złożenia oferty (zapytania ofertowego) - Załącznik nr 2 do Regulaminu, kierowanego do wykonawców w formie pisemnej lub/i elektronicznej.
 1. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zaproszenia do składania ofert do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem na stronie internetowej lub platformie zakupowej Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie – Załącznik nr 2a.
4. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła lub została pozyskana tylko 1 oferta.
5. Dopuszcza się możliwość negocjowania cen w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania wykonawców. W takim wypadku wykonawca przed terminem składania ofert musi być poinformowany o takiej możliwości ze wskazaniem zasad wg których będą prowadzone negocjacje.
6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego przykład stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa o zamówienie publiczne zawarta w formie pisemnej. W uzasadnionych sytuacjach również poniżej 50 000,00 zł, jeżeli zachodzi taka konieczność, np. w celu opisanie szczegółowych warunków realizacji, gwarancji, itp. należy zawrzeć umowę w formie pisemnej.
8. Wykonawcy którzy czynnie uczestniczyli w postępowaniu i złożyli ofertę są informowani o wynikach postępowania (wybór wykonawcy lub unieważnienie postępowania) - Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 7

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia równej lub powyżej 100 000,00 zł w zakresie procedur o wartości zamówienia poniżej 170 000,00 zł

2. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia równej lub powyżej 100 000,00 zł rozpoczyna się od złożenia Wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania i zawarcie umowy, którego wartość zamówienia jest poniżej 170 000,00 zł - Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Przy zamówieniach o wartości przedmiotu zamówienia równej lub powyżej 100 000,00 zł przygotowuje się „Zaproszenie do składania ofert”, które należy opublikować na platformie zakupowej - Załącznik nr 2a do Regulaminu, oraz na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie.
4. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła lub została pozyskana tylko 1 oferta.
5. Dopuszcza się możliwość negocjowania cen w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania wykonawców. W takim wypadku wykonawca przed terminem składania ofert musi być poinformowany o takiej możliwości ze wskazaniem zasad wg których będą prowadzone negocjacje.
6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego przykład stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa o zamówienie publiczne zawarta w formie pisemnej.
8. Wykonawcy którzy czynnie uczestniczyli w postępowaniu i złożyli ofertę są informowani o wynikach postępowania (wybór wykonawcy lub unieważnienie postępowania). (Załącznik nr 3 do Regulaminu).

§ 8

Przepisy szczególne

1. Kierownik zamawiającego lub upoważnieni przez niego pracownicy mogą odstąpić od procedur opisanych w niniejszym regulaminie – przy wartości zamówienia poniżej 170 000,00 zł.
2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii (np.: urządzeń technicznych, infrastruktury technicznej, instalacji),
 - 2) skutki zdarzeń losowych,
 - 3) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, jeżeli wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 4) ze względu na szczególny charakter zamówienia (realizacja zamówienia może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę) i uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
 - 5) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie:
 - a. usług promocyjno-reklamowych,
 - b. zawierania umów zleceń i umów o dzieło z osobami nieprowadzącymi działalności gospodarczej,
 - c. indywidualnych szkoleń dla pracowników,
 - d. ubezpieczenia,
 - e. usług medycyny pracy,
 - f. usług pocztowych,
 - g. przedłużenia subskrypcji i licencji oprogramowania komputerowego,
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej - Załącznik nr 6 do Regulaminu, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności odstąpienia od stosowania Regulaminu i zasady przeprowadzenia postępowania.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 9

Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia można udzielić wykonawcy, który oferuje najkorzystniejszą ofertę, po przeprowadzeniu procedur określonych w Regulaminie,.
2. Prowadzący postępowanie przed wszczęciem postępowania, przygotowuje projekt umowy lub jego istotne elementy i przekazuje go do akceptacji głównej księgowej oraz kierownikowi zamawiającego. Projekt umowy lub jego istotne elementy są przekazywane / udostępniane wykonawcom przed złożeniem oferty.
3. Kierownik zamawiającego jest zobowiązany do zawarcia umowy w formie pisemnej, jeżeli wymagają tego przepisy prawa lub wynikają one z okoliczności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

§ 10

Przesłanki wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty

1. Zamawiający może wykluczyć z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców:
 - 1) którzy wyrządzili Zamawiającemu szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem

- okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wobec, których Zamawiający odstąpił od umowy lub którym wypowiedział umowę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeżeli to odstąpienie lub wypowiedzenie nastąpiło w okresie trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) co do których Zamawiający ma uzasadnione wątpliwości w zakresie ich rzetelności, obiektywności, bezstronności i niezależności;
 - 4) którzy decyzją kierownika zamawiającego zostali wykluczeni z możliwości udziału w postępowaniach organizowanych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza Wykonawców:
- 1) którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń, lub złożyli wadliwe oświadczenia albo mimo wezwania do złożenia uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień, nie uzupełnili Oferty lub nie złożyli wymaganych wyjaśnień;
 - 2) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
 - 4) wymienionych w art. 108 ustawy pzp;
 - 5) wymienionych w wykazach określonych w Rozporządzeniu 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 4) którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 2) została złożona po terminie składania ofert;
 - 3) została złożona przez Wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania,
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) w przypadku zastosowania błędnej stawki VAT;
 - 5) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki.

§ 11

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty – Zamawiający w przypadku braku złożonych ofert może jednokrotnie przedłużyć termin składania ofert maksymalnie o ilości dni na ile ogłoszono zamówienie pierwotne. Informacja o przedłużonym terminie oraz Zmodyfikowane Zaproszenie do złożenia oferty udostępnia na stronie prowadzonego postępowania;
 - 2) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub jego wykonanie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty także wówczas, gdy zaistnieją okoliczności inne niż wymienione w ust. 1.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty nie podając przyczyny w szczególności wówczas, gdy przyczyna jest związana z tajemnicą przedsiębiorstwa Zamawiającego lub ma poufny charakter.
4. Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 12 **Sprawozdanie**

1. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych, w tym o zamówieniach wyłączonych – Zamawiający wskazuje łączną wartość udzielonych zamówień bez podatku od towarów i usług VAT.
2. Sprawozdanie Zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
3. Zamawiający może skorygować sprawozdanie, jeżeli stwierdzi, że zawarte w nim informacje są nieaktualne lub niepoprawne.
4. Zakres informacji zawartych w sprawozdaniu, jego wzór, sposób przekazywania oraz sposób i tryb jego korygowania, mając na względzie wymagania dotyczące treści sprawozdania przekazywanego Komisji Europejskiej oraz potrzebę zapewnienia prawidłowych i aktualnych informacji, w celu monitorowania systemu zamówień, a także zasadność wykorzystania środków komunikacji elektronicznej określa Minister właściwy do spraw gospodarki.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 170 000,00 zł
2. Załącznik nr 2 - Zaproszenie do złożenia oferty dla zamówień o wartości poniżej kwoty 170 000,00 złotych
3. Załącznik nr 2a - Zaproszenie do złożenia oferty dla zamówień o wartości poniżej kwoty 170 000,00 złotych (platforma zakupowa)
4. Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty
5. Załącznik nr 4 - Protokół z postępowania o zamówienie publiczne o wartości poniżej kwoty 170 000,00 zł
6. Załącznik nr 5 - Rejestr udzielonych zamówień publicznych poniżej kwoty 170 000,00 zł.
7. Załącznik nr 6 – Notatka służbowa z odstąpienia od procedur opisanych Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej kwoty 170 000,00 zł - § 8 Przepisy szczególne