



**KONKURSNA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU
(USLUGE)**

**IDEJNOG RJEŠENJA ZA PRODUKCIJU, ORGANIZACIJU I REALIZACIJU SVEČANE
SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA GRADA SARAJEVA KOJA SE ODRŽAVA 06. APRILA
2017. GODINE U POVODU OBILJEŽAVANJA DANA GRADA SARAJEVA UZ DODJELU
NAGRADA ZA TRI PRVOIZABRANA RADA**

**KONKURS
ZA IZRADU IDEJNOG RJEŠENJA**

Sarajevo, januar 2017. godine

Opšti podaci

Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Grad Sarajevo Gradsko vijeće
Adresa: Hamdije Kreševljakvića broj 3, Sarajevo
IDB/JIB: : 4200295100005
Telefon: 033/216 659; 033/ 277 430
Fax: 033/ 217 546
Web adresa: <http://gradskovijece.sarajevo.ba>

Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Fazila Hadžić
Telefon: 033/ 277 437
Faks: 033/ 217 546
e-mail: Fazila.Hadzic@sarajevo.ba

Podaci o predmetu javne nabavke

A) Predmet konkursa i opis projekta

Podaci o postupku javne nabavke (07/17)

Postupak javne nabavke je Konkurs za izradu Idejnog rješenja u skladu s članom 33. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14) koji se završava izborom Idejnog rješenja (I. Nagrada: 1.500,00 KM, II. Nagrada: 1.000,00 KM i III. Nagrada: 500,00 KM) za nabavku usluge produkcije, organizacije i realizacije Svečane sjednice u povodu Dana Grada Sarajeva.

Podaci o predmetu javne nabavke

Predmet javne nabavke je odabir Idejnog rješenja za produkciju, organizaciju i realizaciju Svečane sjednice Gradskog vijeća Grada Sarajeva koja se održava 06. aprila 2017. godine u povodu obilježavanja Dana Grada Sarajeva s ciljem dodjele nagrada za tri prvoizabrana rada.

	GLAVNI RJEČNIK	
	KOD	OPIS
GLAVNI PREDMET	92000000-1	Usluge u području rekreacije, kulture i sporta
DODATNI PREDMET	92312000-1	Umjetničke usluge

Drugi cilj nabavke je dodjela ugovora o javnoj nabavci produkcije, organizacije i realizacije Svečane sjednice na osnovu izabranog idejnog rješenja jednom od nagrađenih ponuđača. Iz odabranog idejnog rješenja će proizići jasni predmeti nabavke usluga s ciljem produkcije, organizacije i realizacije Svečane sjednice, a čije ugovaranje će biti predmet pregovaračkog postupka koji slijedi nakon provedenog Konkursa za izradu Idejnog rješenja (izrade scenarija, režije događaja, scenografije uključujući dizajn svjetla i dizajn zvuka, grafički dizajn manifestacije, angažman umjetničkih i tehničkih izvođača i potrebnih rekvizita i tehničke opreme i dr.).

	GLAVNI RJEČNIK	
	KOD	OPIS
GLAVNI PREDMET	92000000-1	Usluge u području rekreacije, kulture i sporta
GLAVNI PREDMET	93000000-8	Razne usluge (usluge organizacije događaja)

Informacije o konkursu

- Po vrsti konkurs je opći i javni.
- Po obliku konkurs je jednostepeni.
- Prema načinu i obliku rada konkurs je anonimni.

Opis projekta

Grad Sarajevo Gradsko vijeće raspisuje Konkurs za izradu Idejnog rješenja Svečane sjednice Gradskog vijeća Grada Sarajeva koja će se održati 6. aprila 2017. godine u povodu Dana Grada Sarajeva, a što je centralni događaj u okviru manifestacije obilježavanja Dana Grada Sarajeva.

Postupak se provodi u skladu s članom 33. Zakona o javnim nabavkama BiH. Poslije izbora tri nagrađena idejna rješenja i idejnog rješenja na osnovu kojeg će se realizirati Svečana sjednica vodit će se pregovarački postupak, u skladu s članom 23. stav 1a) Zakona o javnim nabavkama BiH, s ciljem dodjele ugovora za produkciju, organizaciju i realizaciju Svečane sjednice.

Ovaj događaj ima za **cilj:**

- **promociju Grada Sarajeva u svim aspektima kulturno-povijesnih i tradicionalnih vrijednosti uz naglašavanje multi-multi karaktera grada, uz podsjećanje na ljude i događaje koji su obilježili Sarajevo kroz povijest,**
- **promociju pozitivne strane današnjeg Sarajeva, putem prezentacije ljudi i događaja koji su obilježili prethodnu godinu u gradu Sarajevu i ljudi i događaja koji su promovirali grad Sarajevo u protekloj godini van zemlje,**
- **promociju urbanog načina života uz tradicionalno poštovanje pisanih i nepisanih pravila zajednice u Sarajevu, koju treba uvažavati da bi Sarajevo ostalo Sarajevo.**

Za produkciju, organizaciju i realizaciju Svečane sjednice Gradskog vijeća Grada Sarajeva u povodu 6. aprila sredstva se planiraju u Budžetu Grada Sarajeva za 2017. godinu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 03/17).

Idejno rješenje za produkciju, organizaciju i realizaciju Svečane sjednice Gradskog vijeća Grada Sarajeva koja se održava 06. aprila 2017. godine, treba sačiniti prema sljedećim smjernicama:

Mjesto događaja

Vijećnica.

Sjednica će se održati u četvrtak, 06.04.2017. godine s početkom u 19.00 sati – okvirni termin (u trajanju od 60 do najviše 90 min, po izboru autora).

Na sjednicu će biti pozvano oko 300 zvanica:

- domaćini: Predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva sa zamjenicima i gradski vijećnici, Gradonačelnik sa zamjenicima;
- gosti: predstavnici Ureda visokog predstavnika međunarodne zajednice u BiH, predstavnici svih razina vlasti u BiH, predstavnici diplomatskog kora u BiH, raniji gradonačelnici, predstavnici bratskih i prijateljskih gradova, predstavnici udruženja boraca iz perioda 1941-1945 i 1992-1995, prethodni dobitnici “Šestoaprilske nagrade Grada Sarajeva”, općinska vijeća općina s područja Grada i načelnici općina; istaknuti kulturni i javni djelatnici, i drugi gosti;
- predstavnici sredstava javnog informiranja.

Obavezan sadržaj sjednice:

- himna,
- pozdrav gostima i čestitka građanima,
- govor Gradonačelnika u povodu Dana Grada Sarajeva (3 do 6 min),
- predstavljanje značaja nagrada i priznanja, uručenje nagrada i predstavljanje dobitnika:

- priznanja Grada Sarajeva (očekuju tri dobitnika određenih priznanja, a precizno će se znati do kraja drugog mjeseca);
- najviše pet dobitnika “Šestoaprilske nagrade Grada Sarajeva” (tačna informacija bit će dostupna do 10. marta 2017. godine).

Put za realizaciju postavljenih ciljeva: Spominjanje na ljude i događaje izvesti kroz scenske prikaze ili kratke filmove u kojima se oživljavaju likovi iz prošlosti u određenim događajima (pjesnici, pisci, pjevači, glumci, slikari, naučnici, nastavnici, stručnjaci: arhitekti, građevinci, urbanisti, ekolozi, liječnici, privrednici, zanatlije, političari, učitelji, sportaši i mnogi drugi, među kojima i obični ljudi koji su bili gradski simboli i sl.), te kroz kratke dijaloge i scene stvaraju slike o tome kako se u Sarajevu živjelo, radilo, gradilo, stvaralo, događalo, uz duhovite komentare. Svaki povijesni lik, odnosno događaj povezati sa savremenim odgovorom. Kroz događaje mogu voditi naratori, glumci i građani iz sadašnjosti.

Autori, pored navedenog, mogu ponuditi i alternativni put za realizaciju postavljenih ciljeva.

U prijavi je potrebno dostaviti sljedeće:

I. Idejno rješenje sjednice (multimedijalni performance) treba sadržavati (sve u formatu “font courier” 12 cps.):

1. Osnovnu ideju predstavljenu kratkim sažetkom scenarija u formi od 1-3 rečenice, koja će se koristiti kako bi se na jezgrovit način predstavio događaj (logline);
2. Osnovnu ideju razrađenu sa zaokruženim osnovnim sadržajem Svečane sjednice formuliranu u 30 redova s osnovnim tokom sjednice i osnovnim ključnim tačkama;
3. Predscenarij/sinopsis ili prošireni slijed svih scena performance-a, s kratkim opisom sadržaja uz navođenje bitnih detalja i ključnih elemenata radnje, uz navođenje primjera segmenata dijaloga, kako bi se dobila punija informacija za ocjenu ritma događaja kroz raspored scena (najviše 10 – 15 stranica);
4. Idejni koncept režije s idejnim dizajnom rasvjete i tona;
5. Idejno rješenje scenografije i kostimografije (po potrebi);

II. Okvirni financijski plan za cjelovitu produkciju, organizaciju i realizaciju događaja koji sadrži:

1. okvirne troškove:

- izrada scenarija, režija, dizajn scenografije, dizajn kostimografije (po potrebi), dizajn rasvjete, dizajn tona;
- multimedijalna, video i muzička produkcija (po potrebi);
- angažman umjetnika, moderatora i drugih sudionika u programu po konkretnom prijedlogu;
- izrada scenografije i kostimografije (po potrebi);
- angažman tehničke opreme za realizaciju (razglas, rasvjeta, oprema za simultani prijevod po potrebi);
- angažman tehničkog i drugog osoblja (prevodilac, ispicijent, scenski tehničari, tehničari zvuka, tehničari rasvjete, izrada kostima);
- ostale usluge za cjelovitu organizaciju događaja i angažman ostalog potrebnog osoblja (hostese, osiguranje, higijena, catering);
- realizacija - izvršna produkcija događaja;
- komunikacije s medijima, dizajn i produkcija vizuelnog identiteta događaja.

2. okvirne troškove izrade jednog video zapisa događaja;

3. druge režijske troškove.

III. Izjave o ispunjenosti uvjeta iz člana 44. Zakona o javnim nabavkama (obraci za izjave su sastavni dio konkursne dokumentacije) i to:

- ukoliko Idejno rješenje dostavlja fizičko lice, uz Idejno rješenje, u drugoj omotnici kako je to navedeno u ovoj konkursnoj dokumentaciji, dostavlja i preporuku za pravno lice koje može

izvršiti produkciju, organizaciju i realizaciju događaja, te odgovarajuću dokumentaciju tog pravnog lica koja se traži u ovoj konkursnoj dokumentaciji;

- ukoliko Idejno rješenje dostavlja pravno lice, uz Idejno rješenje, u drugoj omotnici kako je to navedeno u ovoj konkursnoj dokumentaciji, dostavlja i odgovarajuću dokumentaciju koja se traži u ovoj konkursnoj dokumentaciji;
- ukoliko Idejno rješenje dostavlja više pravnih subjekata ili produkciju, organizaciju i realizaciju događaja ima namjeru izvršiti više subjekata zajednički, u drugoj omotnici dostavljaju odgovarajuću dokumentaciju za svaki subjekt, a kako je to navedeno u ovoj konkursnoj dokumentaciji.

B) Način izrade i dostavljanja ponude

I. Autor svoj rad dostavlja u neprozirnoj zatvorenoj omotnici sa identifikacijskom šifrom koja se sastoji od tri slova i tri broja, a upisuje se u gornjem desnom uglu omotnice. Ovako upakovan rad dostavlja se putem pošte na adresu navedenu u obavještenju ili na protokol Službe Gradskog vijeća Grada Sarajeva sa naznakom: **„I. Idejno rješenje – Svečana sjednica – ne otvaraj“**.

Idejno rješenje - autorski rad, sačinjen na osnovu uvjeta iz konkursne dokumentacije, sadrži priloge navedene u konkursnoj dokumentaciji s numeriranim stranicama, a radi potpune anonimnosti ne smije biti obilježen nikakvom drugom oznakom. Svako drugo označavanje konkursnog rada koje bi moglo narušiti anonimnost autora povlači isključivanje konkursnog rada iz postupka ocjenjivanja.

II. Pored navedene omotnice, dostavlja se i druga posebna neprozirna zatvorena omotnica sa navedenom identifikacijskom šifrom, upisanom u gornjem desnom uglu omotnice, sa naznakom: **„II. Podaci o autoru i druga dokumentacija – Svečana sjednica – ne otvaraj“**, u kojoj su podaci o autoru i drugi traženi podaci iz obavještenja i konkursne dokumentacije koji se odnose na dokazivanje kvalifikacije, lične sposobnosti, ekonomske i finansijske sposobnosti i tehničke i profesionalne sposobnosti pravnog lica koje može producirati, organizirati i realizirati događaj prema predloženom Idejnom rješenju (član 44. Zakona o javnim nabavkama), i to:

- prijavu sa osnovnim podacima o autoru: naziv pravnog subjekta s imenom i prezimenom autora (koautora), odnosno ime i prezime autora (koautora) za fizička lica, broj računa na koji se mogu uplatiti novčana sredstva (u slučaju da rad bude ocijenjen tako da mu pripada novčana nagrada), te adresa za povrat rada (u slučaju da rad ne bude ocijenjen tako da mu ne pripada novčana nagrada),
- izjavu o uređenim autorskim pravima, ukoliko se na konkurs prijavljuje pravni subjekt,
- dokumente navedene u obavještenju – C) Uslovi za učešće i potrebni dokazi za pravna lica koja nude, odnosno preporučena su od autora za produkciju, organizaciju i realizaciju događaja.

C) Uslovi za učešće i potrebni dokazi

Da bi učestvovao u predmetnom postupku javne nabavke, ponuđač mora zadovoljavati minimalne kvalifikacione uslove, propisane članovima 45-51 Zakona o javnim nabavkama, a odnose se na:

- a) ličnu sposobnost ponuđača iz člana 45. stav (1) Zakona;
- b) pravo ponuđača na obavljanje profesionalne djelatnosti koja je u vezi sa predmetom nabavke u skladu sa članom 46. Zakona;
- c) ekonomsku i finansijsku sposobnost ponuđača u skladu sa članom 47. Zakona;

Ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokumentaciju kojom potvrđuju da ispunjavaju minimalne kvalifikacione uslove ove konkursne dokumentacije.

a) Uslovi za ličnu sposobnost ponuđača iz člana 45. stav (1) Zakona o javnim nabavkama
Dokaze koji slijede dostavljaju i fizička lica koja nude Idejno rješenje i pravna lica koja nude produkciju, organizaciju i realizaciju događaja, a dostavljaju se u drugoj omotnici.

Dokazi:

Ispunjen obrazac Izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka od a) do d) Zakona, propisan od strane Agencije za javne nabavke, koji je sastavni dio ove konkursne dokumentacije u obliku Aneksa 5, sa ovjerenim potpisom kod nadležnog organa (općina, notar).

Ponuđač, u svrhu dokaza o ispunjavanju prethodnih uslova licne sposobnosti (clan 45. stav (1) Zakona), dužan je na zahtjev ugovornog organa u traženom roku dostaviti kopije dole pobrojanih dokumenata, ukoliko se o ponudi bude vodio pregovarački postupak, a ukoliko se ponuđaču dodjeli ugovor, dostaviti originale, ne starije od tri mjeseca ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

- uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;
- uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registriran ponuđač kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- uvjerenje nadležnih institucija kojima se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziona i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;
- uvjerenje nadležnih institucija da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

b) Uslovi za dokazivanje prava ponuđača na obavljanje profesionalne djelatnosti koja je u vezi sa predmetom nabavke u skladu sa članom 46. Zakona o javnim nabavkama

Dokazi:

Za fizička lica dokaz o stručnosti za izradu Idejnog rješenja događaja;

Za pravna lica dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj je registrovan ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njegovo pravo da obavlja profesionalnu djelatnost koja je u vezi sa predmetom nabavke.

Dostavljeni dokazi se priznaju, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

Dokaz koji se dostavlja mora biti original ili ovjerena kopija ne starija od tri mjeseca.

c) Uslovi za dokazivanje ekonomske i finansijske sposobnosti – samo za pravna lica koja nude produkciju, organizaciju i realizaciju događaja

Dokazi:

Ispunjen obrazac Izjave o ispunjenosti uslova iz clana 47. stav (1) tačke od a) do d) i (4) Zakona o javnim nabavkama, propisan od strane Agencije za javne nabavke koja je prilog konkursne dokumentacije kao Aneks 6, sa ovjerenim potpisom kod nadležnog organa (općina, notar).

Ponuđač kojem bude dodjeljen ugovor dužan je u roku od 10 (deset) dana dostaviti originalne dokumente ili ovjerene kopije definisane ovom tačkom, i to:

- Izvještaj o svim otvorenim racunima pravnog lica, koji izdaje Centralna banka BiH. Navedeni izvještaj ne smije biti stariji od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku,
- Za svaki od racuna koji bude naveden u Izvještaju ponuđač je dužan dostaviti potvrdu od poslovne banke gdje je racun u zadnjih 12 (dvanaest) mjeseci, prije podnošenja ponude, nije blokiran. Navedene potvrde ne mogu biti starije od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku,
- Pozitivne poslovne bilanse za odgovarajući prethodni period.

d) Uslovi za dokazivanje nepostojanja sukoba interesa ili korupcije

Dokaz dostavljaju i fizička i pravna lica u drugoj omotnici.

Dokaz:

Ispunjen obrazac Izjave iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama, propisane od strane Agencije za javne nabavke koja je u prilogu konkursne dokumentacije kao Aneks 7, sa ovjerenim potpisom kod nadležnog organa (općina, notar).

D) Zahtjevi po pitanju jezika

Ponuda i svi dokumenti i pismena prepiska u vezi sa ponudom između ponuđača i Ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

E) Priprema ponuda

1. Ponuđač snosi sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem njegove ponude. Ugovorni organ nije odgovoran niti dužan snositi te troškove.
2. Ponuda koja se odnosi na dio vezan za produkciju, realizaciju i organizaciju događaja, i koji se dostavlja u drugoj omotnici, mora biti napisana neizbrisivom tintom, izrađena na način da čini cjelinu. Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ovaj dio ponude ne može biti izrađen na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova i čvrsto se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, a sve strane ponude trebaju biti numerisane (izuzev štampane literature, brošura, kataloga i sl.). Dijelovi kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaj ovog dijela ponude. Ovaj dio ponude, kako je to navedeno, sadrži sljedeće elemente:
 - Popunjen obrazac za dostavljanje ponude (Aneks 2) koji sadrži sve elemente definisane Aneksom 1. – Obavještenjem o javnoj nabavci;
 - Okvirni finansijski plan za cjelovitu produkciju, organizaciju i realizaciju događaja iz Idejnog rješenja za koje se nudi produkcija, organizacija i realizacija sa upisanim cijenama elemenata izraženim u KM bez PDV-a – cijena ponude;
 - Obrazac povjerljivih informacija (Aneks 3) – nije obavezno popuniti obrazac;
 - Popunjen i potpisan Nacrt ugovora za produkciju, organizaciju i realizaciju događaja u svemu prema ponuđenom Idejnom rješenju - (Aneks 4);
 - Popunjena Izjava o ispunjenosti uvjeta iz člana 45. Zakona (Aneks 5);
 - Popunjena Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. Zakona (Aneks 6);
 - Popunjena Izjava iz člana 52. Zakona (Aneks 7);
 - Popunjena Izjava o prihvatanju opštih i posebnih uslova konkursne dokumentacije (Aneks 8);
 - Dokument: Dokaz o registraciji za obavljanje djelatnosti koja je predmet ovog postupka.
3. Dopusštena je alternativna ponuda koja mora poštovati Obavezan sadržaj sjednice i ispuniti cilj naveden u opisu projekta, a put za realizaciju postavljenih ciljeva može biti alternativan.
4. Na konkurs za izradu idejnog rješenja mogu se prijaviti sva zainteresirana i pravna i fizička lica kao i fizička lica koja nisu registrirana kao pravni subjekti, s tim da dostave dokaz o stručnosti i preporuku za pravno lice koje može producirati, realizirati i organizirati događaj po Idejnom rješenju koje predlažu, sa dokumentacijom traženoj u ovoj konkursnoj dokumentaciji, a vezano za član 44. Zakona o javnim nabavkama za to pravno lice.
5. Pravo sudjelovanja na konkursu imaju pravni subjekti i fizička lica autori, producenti s djelima za koja imaju uređena autorska prava, pravni subjekti registrirani za produkciju događaja koji imaju uređena autorska prava.

F) Kriterij za ocjenjivanje prema redoslijedu njihovog značaja

Kod ocjene radova za nagradu cijenit će se:

- realizacija ciljeva (40%),
- usklađenost kreativnih i komercijalnih aspekata ponudenog rješenja (30%),
- originalnost i kreativnost rješenja (20%),
- kretivan pristup korištenju novih medijskih tehnologija (10%).

Kod izbora rada za izvođenje, cijenit će se:

- pogodnosti rada za produkciju (30%),
- iskustvo u produkciji i realizaciji (20%),
- visina učešća režijskih troškova u ukupnom okvirnom budžetu (20%).
- procjena vrijednosti produkcije, organizacije i realizacije (30%).
-

G) Rok isporuke usluge

Rok isporuke Idejnog rješenja je 20 dana po objavljivanju obavještenja o javnoj nabavci, a usluge produkcije, organizacije i realizacije Svečane sjednice u povodu Dana Grada Sarajeva 06.04.2017. godine (član 40. stav (3) i član 41. stav (3) i član 42. Zakona o javnim nabavkama BiH).

H) Broj pobjednika konkursa

Konkursna komisija će izabrati jednog pobjednika s kojim će se nastaviti procedura javne nabavke u skladu s članom 23. stav 1a) Zakona o javnim nabavkama BiH, a između tri prvonagrađena rada.

I) Pravo primjene i korištenja konkursnih radova

Nagrađeni radovi postaju vlasništvo Grada Sarajeva i na Grad Sarajevo se prenose autorska prava nad autorskim radovima.

U razmatranje se neće uzeti prijave koje budu dostavljene neblagovremeno i ne budu sadržavale sve obavezne elemente navedene u konkursnoj dokumentaciji.

J) Novčane nagrade

Konkursna komisija će izabrati tri prvonagrađena rada kojima pripada novčana nagrada i to:

- I. nagrada 1.500,00 KM
- II. nagrada 1.000,00 KM i
- III. nagrada 500,00 KM

K) Vraćanje dokumentacije

Ponuđačima koji ne budu nagrađeni dokumentacija će biti u cjelini vraćena.

L) Način rada konkursne komisije

Konkursna komisija radi u sjednicama, a prema Poslovniku kojeg usvaja na svojoj konstituirajućoj sjednici i kriterijima sadržanim u ovom dokumentu.

SEKRETAR GRADSKOG VIJEĆA

Safet Krajišnik