Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) i članka 35. i 67. Statuta Doma za starije osobe Trešnjevka Zagreb, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma za starije osobe Trešnjevka Zagreb, sa 40. elektroničke sjednice održane dana 10.07.2025. godine, ravnatelj dr.sc. Marijo Vrdoljak, donio je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

DIO PRVI
UVODNE ODREDBE

Predmet Pravilnika
Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja načela javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540.00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za potrebe Doma za starije osobe Trešnjevka Zagreb (u daljnjem tekstu: Dom).

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na Plan nabave, sprečavanje sukoba interesa i praćenje izvršenja na odgovarajući način primjenjuju se i na postupke javne nabave.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Primjena propisa
Članak 2.

(1) Dom je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika u duhu dobrog gospodarstvenika, na način koji omogućava zakonito, svrhovito, učinkovito, ekonomično i djelotvorno raspolaganje sredstvima Doma.

(2) U provedbi jednostavne nabave, pojmovi, instituti i pravila utvrđeni Zakonom (npr. mješovita nabava; utvrđivanje procijenjene vrijednosti nabave; plan nabave; registar ugovora; pravila o izuzeću; rezervirani ugovori; pravila o računanju rokova; Elektronički oglasnik javne nabave u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: EOJN RH); sukob interesa; analiza tržišta; tehničke specifikacije; jamstva; podugovaranje; kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta; ponuda; izuzetno niska ponuda; kriteriji za odabir ponude; pregled i ocjena ponuda; ponovno rangiranje ponuda i slično), primjenjuju se u značenju u kojem su dani u Zakonu, na odgovarajući način i u odgovarajućem opsegu koji, u okvirima načela javne nabave, omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu.

(3) U provedbi jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opći i posebni akti Doma.

Sukob interesa

Članak 3.

(1) Dom ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj Doma, član Upravnog vijeća Doma te član stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ili s njima povezane osobe u sukobu interesa.

(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka obvezne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) Dom je obvezan na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su ravnatelj Doma i član Upravnog vijeća Doma ili s njima povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(4) Dom je obvezan u Pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je osoba iz stavka 1. ovog članka u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Komunikacija

Članak 4.

Dom i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije, a iznimno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima, ako je takva komunikacija potrebna i primjerena.

DIO DRUGI
PLANIRANJE I PRIPREMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Plan nabave

Članak 5.

(1) Provođenje postupaka jednostavne nabave te izdavanje narudžbenica ili sklapanje ugovora za potrebe Doma temelji se na Planu nabave Doma.

(2) Plan nabave Doma donosi se za svaku proračunsku godinu u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana te se mijenja ili dopunjuje prema potrebi.

(3) Plan nabave Doma i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u EOJN RH u roku od osam dana od donošenja ili promjene.

(4) U Planu nabave Doma navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

(5) Za postupke nabave koji se provode putem Grada Zagreba kao središnjeg tijela za nabavu, u Plan nabave se upisuje napomena: „Postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu".

(6) Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave Doma.

Analiza tržišta

Članak 6.

(1) U svrhu pripreme jednostavne nabave i informiranja gospodarskih subjekata o planovima i zahtjevima u vezi s nabavom, može se provesti analiza tržišta.

(2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave (radi opisivanja predmeta nabave, procjene vrijednosti nabave, izrade tehničkih specifikacija, definiranja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i kriterija za odabir ponude, definiranja uvjeta za izvršenje ugovora i slično).

Opis predmeta nabave
Članak 7.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva postavljenih u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu te ne smije upućivati na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju ako bi to imalo učinak pogodovanja ili isključenja određenih gospodarskih subjekata ili određenih proizvoda, osim ako je to opravdano predmetom nabave.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, predmetno upućivanje dopušteno je ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati, pri čemu takva uputa mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«, u kojem slučaju se u Pozivu na dostavu ponuda navode kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave.

Procijenjena vrijednost nabave
Članak 8.

(1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.

(2) Nabava se ne smije dijeliti i način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

(3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u Pozivu na dostavu ponuda.

(4) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

Kriterij za odabir ponude
Članak 9.

(1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ekonomski najpovoljnija ponuda može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuju na temelju kriterija povezanih s predmetom nabave:

- kvaliteta, uključujući tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjeti trgovanja,

- organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora, ili
- usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjeti isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

DIO TREĆI
PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Pokretanje postupka jednostavne nabave
Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se temeljem iskazane potrebe voditelja ustrojstvene jedinice Doma ili ravnatelja Doma za nabavom predmeta nabave, u skladu sa Financijskim planom Doma i Planom nabave Doma, ako su osigurana financijska sredstva za predmet nabave.

(2) Temeljem iskazane potrebe iz stavka 1. ovog članka, za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do pojedinačne vrijednosti do koje je ravnatelj Doma ovlašten samostalno sklapati ugovore, ravnatelj Doma donosi odluku o nabavi, nakon čega se izrađuje Poziv na dostavu ponuda.

(3) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od pojedinačne vrijednosti do koje je ravnatelj Doma ovlašten samostalno sklapati ugovore, ravnatelj Doma donosi odluku o nabavi uz prethodno odobrenje Upravnog vijeća Doma, nakon čega se izrađuje Poziv na dostavu ponuda.

(4) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od pojedinačne vrijednosti do koje je Upravno vijeće Doma ovlašteno raspolagati bez suglasnosti ovlaštenog tijela osnivača, Upravno vijeće Doma donosi odluku o nabavi uz suglasnost osnivača Doma, nakon čega se izrađuje Poziv na dostavu ponuda.

(5) Odluka o nabavi sadrži sve bitne informacije o predmetu nabave i o provedbi postupka jednostavne nabave (naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave, osobe koje provode postupak jednostavne nabave i slično).

Stručno povjerenstvo
Članak 11.

(1) Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom, ravnatelj Doma imenuje tri člana Stručnog povjerenstva koji su radnici Doma.

(2) Najmanje jedan član Stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Poziv na dostavu ponuda
Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem ili objavom Poziva na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave, ugovaranje i realizaciju nabave:
- podatke o Domu (sjedište, OIB, kontakt podaci)
- naziv predmeta nabave

- opis predmeta nabave (specifikacija, projektni zadatak, elaborat i slično)
- procijenjenu vrijednost nabave
- rok i mjesto pružanja usluge / isporuke robe / izvršenja radova
- kriterij za odabir ponude
- troškovnik
- upute o sadržaju ponude
- rok i način dostave ponude
- rok valjanosti ponude
- obrazac ponudbenog lista
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
- ostale podatke prema potrebi (kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti – za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomska i financijska sposobnost, tehnička i stručna sposobnost); oblik sadržaj i iznos jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i/ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku); uvjete za izvršenje ugovora i slično).

(3) Gospodarski subjekti mogu dostaviti dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta i zahtjeva navedenih u Pozivu na dostavu ponude, u neovjerenoj preslici, a Dom zadržava pravo provjere vjerodostojnosti istih.

(4) Poziv na dostavu ponuda potpisuje ravnatelj Doma.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva na dostavu ponuda
Članak 13.

(1) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom na dostavu ponuda, najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Dom će dodatne informacije i objašnjenja staviti na raspolaganje najkasnije jedan dan prije isteka roka za dostavu ponuda, na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva za dodatnom informacijom ili objašnjenjem.

(3) U slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponuda, Dom će razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda.

Pragovi jednostavne nabave
Članak 14.

(1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, prikuplja se najmanje jedna ponuda gospodarskog subjekta.

(2) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 9.290,00 eura, Dom će uputiti Poziv na dostavu ponuda, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen (npr. izvješće o isporuci elektroničke pošte i sl.), prema najmanje tri gospodarska subjekta koja imaju registriranu djelatnost vezanu uz predmet nabave.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u opravdanim okolnostima (primjerice, kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje tri gospodarska subjekta koja imaju registriranu djelatnost vezanu uz predmet nabave, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili zbog

žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema manje od 3 gospodarska subjekta.

(4) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura, Poziv na dostavu ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Doma, a može se objaviti i u EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, u opravdanim okolnostima (primjerice, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), postupak jednostavne nabave se može provesti bez objave Poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća Doma.

(6) U slučaju iz stavka 3. i stavka 5. ovog članka, Poziv na dostavu ponude mora sadržavati obrazloženje opravdanih okolnosti.

(7) Ako Dom ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučaju nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak jednostavne nabave iz ovog članka može se provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka gradskom upravnom tijelu nadležnom za javnu nabavu.

Ponuda
Članak 15.

(1) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponuda.

(2) Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu na dostavu ponuda.

(3) Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije dostavljaju se poštom ili osobnom dostavom.

(4) Rok za dostavu ponuda je najmanje pet dana, a u slučaju opravdane žurnosti, može biti i kraći.

(5) Ponuda i njezini dijelovi, koji se ne dostavljaju elektronički, moraju biti dostavljeni do isteka roka za dostavu ponuda.

(6) Ponuda i/ili njezin dio zaprimljen izvan roka za dostavu ponuda neće se razmatrati i vraća se ponuditelju.

(7) U slučaju da na upućeni Poziv na dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se ponavlja, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda
Članak 16.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Dom može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(4) Pregled i ocjena ponuda su tajni do završetka postupka jednostavne nabave.

(5) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik, koji sadrži osnovne podatke o postupku, broju i vremenu zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda i dostavljenim dokazima te analizu, rangiranje ponuda i prijedlog o donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka.

(6) Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

Odluka o odabiru

Članak 17.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, ravnatelj Doma donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, usmeno ili u pisanom obliku.

(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla valjana ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Dom će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(4) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 eura, smatra se da je odluka o odabiru donesena usmeno ako se nakon provedenog postupka odabranom ponuditelju izda narudžbenica ili sklopi ugovor s odabranim ponuditeljem.

(5) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura, odluka o odabiru donosi se isključivo u pisanom obliku.

(6) Dom će sve ponuditelje obavijestiti o odabiru.

(7) Ako prvotno odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (ako je bilo zatraženo u Pozivu na dostavu ponuda), izvršit će se ponovno rangiranje ponuda ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja.

Poništenje postupka

Članak 18.

(1) Dom zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja i bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

(2) Odluku o poništenju postupka donosi ravnatelj Doma, usmeno ili u pisanom obliku.

(3) Dom će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponuda, da su bile poznate prije
- nije pristigla nijedna ponuda
- nakon pregleda ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Dom ima ili će imati osigurana sredstva.

(4) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 eura, smatra se da je odluka o poništenju donesena usmeno ako se nakon provedenog postupka ne izda narudžbenica ili ne sklopi ugovor o nabavi.

(5) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura, odluka o poništenju donosi se isključivo u pisanom obliku.

Žalba
Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave žalba nije predviđena.

Naručivanje i ugovaranje
Članak 20.

(1) Nakon završetka postupka jednostavne nabave, odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi, ovisno o složenosti predmeta nabave i odluci ravnatelja Doma.

(2) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, dodatnim pružanjem usluge ili dodatnim izvođenjem radova u odnosu na već izdanu narudžbenicu ili sklopljeni ugovor o nabavi temeljem provedenog postupka jednostavne nabave, vrijednost narudžbenice odnosno ugovora o nabavi može se uvećati za najviše 50 % prvotne vrijednosti pod uvjetom da je ukupna vrijednost osnovnog ugovora manja od pragova za primjenu Zakona.

DIO ČETVRTI
OSTALE ODREDBE

Registar ugovora
Članak 21.

(1) Ugovori koji su sklopljeni u postupku jednostavne nabave za predmete čija je vrijednost jednaka ili veća od 2650,00 eura, evidentiraju se u Registru ugovora i objavljuju u standardiziranom obliku u EOJN RH.

(2) Ako se predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(3) Ako je Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu proveo postupak nabave i sklopio ugovor ili okvirni sporazum u ime i za račun ustanove ili trgovačkog društva, ugovor ili okvirni sporazum u Registar ugovora upisuje Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu.

(4) Ako Dom samostalno sklapa pojedinačne ugovore temeljem okvirnih sporazuma, obvezan je pojedinačne ugovore unijeti u Registar ugovora.

Praćenje izvršenja
Članak 22.

(1) Sklopljeni ugovor i izdana narudžbenica izvršavaju se u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Dom je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora ili narudžbenice u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Projekti sufinancirani od strane Europske unije
Članak 23.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

DIO PETI
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 04.04.2024.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka jednostavne nabave.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 01-I-6505-691-01

Zagreb, 10.07.2025.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
izv. prof. dr. sc. Marina Milić

RAVNATELJ
dr. sc. Marijo Vrdoljak