Caffael – canllaw arfer da

29/01/2024
See all updates
Os byddwch yn derbyn grant gennym, mae rhai prosesau y disgwyliwn i chi eu dilyn pan fyddwch yn caffael nwyddau neu wasanaethau.

Trwy ddarllen y canllaw hwn byddwch yn dysgu beth yw ein gofynion, ac mae'n rhoi templed i chi o'r hyn y byddwch efallai eisiau ei gynnwys wrth ofyn i ddarpar gyflenwyr dendro am waith.

Ein canllawiau

- Ar gyfer yr holl nwyddau, gwaith neu wasanaethau sy'n werth mwy na **£10,000** (ac eithrio TAW), rhaid i chi gael o leiaf tri thendr/dyfynbris cystadleuol.
- Ar gyfer yr holl nwyddau, gwaith a gwasanaethau sy'n werth mwy na **£50,000** (ac eithrio TAW), rhaid i chi ddarparu prawf o weithdrefnau tendro cystadleuol ar ffurf adroddiad ar y tendrau a dderbyniwyd, ynghyd â'ch penderfyniad ar ba un i'w dderbyn. Os na fyddwch yn dewis y tendr isaf, bydd angen i chi roi rhesymau llawn.?
- Os ydych yn grantï sy'n gorff cyhoeddus neu os yw eich prosiect yn destun deddfwriaeth caffael cyhoeddus, rhaid i chi ddilyn y ddeddfwriaeth berthnasol.

Rydym hefyd yn ei gwneud yn ofynnol i chi gymryd ein hegwyddorion buddsoddi i ystyriaeth yn eich trefnau caffael, sy’n golygu y dylai eich penderfyniadau caffael:

- gynyddu amrywiaeth yn eich cadwyn gyflenwi
- cryfhau cyfraniad treftadaeth at economïau lleol drwy gyflogi cyflenwyr lleol lle bo modd
- diogelu'r amgylchedd

Os ydych yn ansicr ynghylch eich rhwymedigaethau, rydym yn eich cynghori i geisio cyngor proffesiynol neu gyfreithiol.

Os ydych eisoes wedi caffael nwyddau, gwaith neu wasanaethau gwerth mwy na £10,000 (ac eithrio TAW) ar gyfer eich prosiect, bydd angen i chi ddweud wrthym sut y gwnaethoch chi hynny. Ni allwn dalu eich grant os nad ydych wedi dilyn y drefn gywir.

Templed Gwahoddiad i Dendro

Mae Gwahoddiad i Dendro (GID) yn ddogfen ffurfiol sy'n disgrifio sut rydych chi am i ddarpar gyflenwyr nwyddau a gwasanaethau gyflwyno eu cynigion neu ddyfynbrisiau am y nwyddau neu wasanaethau. Mae'r templed canlynol yn awgrymu'r hyn y byddwch efallai eisiau ei gynnwys yn eich GID:

Tudalen clawr

Dylai hwn nodi teitl y gwaith yr ydych am ei gomisiynu.

Trosolwg

Rhowch ddisgrifiad o'ch sefydliad a'r hyn rydych yn ei wneud. Dylech gynnwys cyfeiriad eich gwefan os oes gennych un. Rhowch ddisgrifiad o'r gwaith sy'n cael ei gomisiynu gan gynnwys, lle bo'n berthnasol, nod(au) ac amcanion y gwaith, a rhowch fraslun o'r amserlen gyflwyno ddisgwyliedig. Os ydych yn comisiynu gwaith ymchwil/gwerthuso neu gyngor arbenigol, dylech gynnwys y cwestiynau yr hoffech gael atebion iddynt. Dywedwch sut rydych yn bwriadu defnyddio'r gwasanaethau a phwy yw'r brif gynulleidfa ar gyfer y gwaith.

Methodoleg

Gofynnwch i ddarpar gyflenwyr nodi'r fethodoleg y maent yn bwriadu ei defnyddio i fodloni nodau ac amcanion y gwaith neu pennwch y dull yr ydych am iddo gael ei gymhwyso i'r gwaith. Gallwch hefyd ofyn i gyflenwyr gynnig methodoleg ond gan nodi eich disgwyliad y bydd yn cynnwys egwyddorion penodol – ac yna rhestru’r egwyddorion, e.e: ystyriaethau moesegol, pa grwpiau rydych am eu cynnwys mewn ymchwil, pa ffynonellau gwybodaeth y byddwch yn eu rhannu, ac ati.

Allbynnau/cyflawniadau

Rhestrwch yr allbynnau/cyflawniadau yr ydych yn disgwyl i'r gwaith eu cynhyrchu ac erbyn pryd. Dylech gynnwys manylion sut yr ydych yn disgwyl i'r rhain gael eu cwblhau. Er enghraifft, a fyddwch yn disgwyl i unrhyw safonau penodol gael eu dilyn, cyflwyno pethau mewn ffordd benodol, glynu wrth unrhyw ganllawiau o ran arddull neu fformat? A ydych am i'r cynigydd llwyddiannus drafod y gwaith gyda'ch bwrdd neu staff?

Dylech gynnwys materion a allai effeithio ar ymateb y cynigwyr, er enghraifft, y goblygiadau i'ch sefydliad o fethu â chwrdd â dyddiadau cyflawni a pha mor bwysig yw'r terfynau amser. Dylech gynnwys disgrifiad o'r sgiliau a'r wybodaeth yr ydych yn chwilio amdanynt, ac efallai cymwysterau, os yw hynny'n ofyniad technegol neu statudol.

Rheoli'r contract

Dywedwch pryd yr ydych yn disgwyl i'r gwaith ddechrau a dod i ben, a beth rydych chi'n rhagweld fydd eich cyllideb. Efallai y byddwch am nodi’r ffi, yn enwedig os ydych eisiau denu cynigydd unigol, neu ofyn am dendrau i gynnwys cost. Hyd yn oed pan fyddwch yn cynnal tendr cystadleuol mae'n aml yn werth rhoi syniad o raddfa'r gyllideb sydd ar gael i chi. Os na fyddwch yn ei nodi yn y briff, dylai'r contract nodi ffi, gan gynnwys TAW a threuliau.

Mae'n bwysig nodi a fydd unrhyw delerau ac amodau arbennig wedi'u cynnwys yn y contract a dweud pwy fydd yn arwain ar reoli'r contract yn eich sefydliad.

Nodwch amserlen daliadau yn seiliedig ar natur y gwaith a hyd y contract. Mae'n syniad da cysylltu taliadau â cherrig milltir arwyddocaol, er enghraifft, X% yn dilyn cyfarfod dechrau'r gwaith ac yna Y% ar ôl derbyn y gwaith.

Meini prawf dyfarnu

Rhestrwch yr hyn y disgwyliwch i gynigion ar gyfer cyflawni'r gwaith ei gynnwys, er enghraifft:

- methodoleg fanwl ar gyfer ymgymryd â'r astudiaeth
- amlinelliad o gyfrifoldebau a chysylltiadau mewnol
- manylion y staff a neilltuir i'r prosiect, ynghyd â phrofiad y contractwr ac aelodau staff o gyflawni prosiectau tebyg. Dylid nodi pwy yw'r rheolwr prosiect/cyswllt arweiniol.
- amserlen, er enghraifft ar ffurf siart Gantt, ar gyfer cyflawni'r prosiect

- cost gyffredinol ar gyfer y gwaith

Dylech gynnwys manylion sut y byddwch yn barnu pa gynnig sydd orau. Gallech gynnwys set o feini prawf a phwysoliad o bob sgôr ar gyfer gwneud eich penderfyniad. Gallai'r meini prawf gynnwys:

- lefel y ddealltwriaeth a ddangosir gan y cynigydd o'r materion dan sylw
- priodoldeb y fethodoleg a'r dulliau arfaethedig
- maint y profiad a ddangosir gan y cynigydd i gwblhau'r gwaith
- pa mor dda y mae'r cynigydd wedi strwythuro tîm i reoli'r contract yn llwyddiannus a chyflwyno'r gwaith yn unol â'r gyllideb a'r amserlen ofynnol

Gallwch hefyd ychwanegu gwybodaeth yma am y manylder y dylai cynigwyr ei roi yn eu dyfynbrisiau. Gallwch bennu y dylai costau gynnwys TAW a threuliau a chynnwys dadansoddiad o bob person a fydd yn gweithio ar y prosiect, beth yw eu cyfradd dydd ac am faint o ddiwrnodau y bydd pob aelod o'r tîm yn cael ei neilltuo i gwblhau'r gwaith.

Amserlen caffael

Dylech gynnwys amserlen caffael sy'n nodi'r dyddiad cau ar gyfer dychwelyd cynigion a'r wythnos y byddwch yn hysbysu cynigwyr o'ch penderfyniad caffael.

Byddwch yn glir ynghylch ble yr hoffech i gynigion gael eu hanfon, at bwy y dylid eu cyfeirio ac ym mha fformat (er enghraifft e-bost neu gyflwyniad ysgrifenedig). Os byddwch yn dewis derbyn cynigion drwy e-bost dylech hefyd gynnwys terfyn amser.

Yn olaf, efallai y byddwch am gynnal cyfweliadau gyda chyflenwyr ar y rhestr fer felly dylid cynnwys y dyddiadau yr ydych yn bwriadu cynnal y rhain - ac a fyddant wyneb yn wyneb neu dros y ffôn, Zoom, ac ati - er mwyn sicrhau argaeledd.