



PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY

TREFNIADAU CAFFAEL

RHAGFYR 2016

1.0 Rhagarweiniad.

- 1.1 Mae Prifysgol Bangor yn prynu ystod eang o waith, gwasanaethau, nwyddau a chyfleustodau, a'r gwariant yn amrywio o brojectau adeiladau ac atgyweirio mawr i anghenion bychan megis papur swyddfa.
 - 1.2 Rhaid cynnal yr holl weithgarwch caffael yn unol â Rheoliadau Ariannol y Brifysgol a'r trefniadau caffael a phrynu hyn. Mae Rheoliadau Ariannol y Brifysgol yn amlinellu'r isafswm trefniadau sy'n ofynnol wrth brynu cyfleustodau, gweithiau, nwyddau a gwasanaethau a rhaid eu dilyn yn gaeth. Gall peidio â chadw at y Rheoliadau Ariannol a'r Trefniadau Caffael hyn arwain at gamau disgyblu.
 - 1.3 Mae gwario arian cyhoeddus yn dod â chyfrifoldeb a dyletswyddau gydag ef, a dylai'r holl staff fod yn ymwybodol o'u rhan mewn sicrhau ymddygiad moesegol.
 - 1.4 Mae'r trefniadau hyn yn cael eu cefnogi gan Lawlyfr Caffael Prifysgol Bangor sy'n disgrifio'r drefn gaffael yn fanylach ac yn cynghori ar ymarfer gorau.
 - 1.5 Mae'r trefniadau hyn yn eu lle i helpu staff i gyflawni eu cyfrifoldebau, wrth wario arian y brifysgol yn effeithlon a chan gydymffurfio â'r holl ymrwymadau rheoleiddiol a statudol perthnasol a Rheoliadau Ariannol y brifysgol.
-

2.0 Amcanion

- 2.1 Mae'r brifysgol yn mynnu bod pob pryniant yn cael ei wneud mewn ffordd sy'n sicrhau gwerth am arian ar sail bywyd cyfan, ac sy'n creu buddion nid yn unig i'r sefydliad ond hefyd i'r gymdeithas a'r economi, ac ar y un pryd yn peri'r niwed lleiaf posib i'r amgylchedd. Yn benodol, mae hyn yn golygu:
 - bod y nwyddau, y gwasanaethau neu'r gweithiau yn cael eu disgrifio'n ofalus a chywir ymlaen llaw cyn eu caffael, i safon fydd yn sicrhau eu bod o ansawdd digonol ac yn addas i'r diben arfaethedig.
 - Wrth brynu mae'n rhaid rhoi ystyriaeth briodol i gydbwysedd iawn rhwng y ffactorau canlynol:
 - Costau bywyd cyfan. Mae'r rhain yn cynnwys y pris prynu dechreuol, cost defnyddio (e.e. cynnal a chadw, costau rhedeg a dibrisiant), a chostau dilynol (e.e. pa mor hir mae'r warant yn para, hyfforddiant staff, costau gwaredu).
 - Ansawdd o ran teilyngdod technegol, nodweddion esthetig a swyddogaethol, cymwysterau a phrofiad staff a neilltuwyd i gyflawni'r contract neu'r gwasanaeth ar ôl gwerthu, cymorth technegol, amserlenni cyflenwi a dulliau talu/anfonebu, yn enwedig y gallu i ddefnyddio e-anfonebau.
 - Asesu materion cynaliadwyedd a moesegol (e.e. Caethwasiaeth Fodern).

2.2. Mae'n rhaid i bob pryniant gael ei wneud yn unol â'r canlynol:

- Rheoliadau statudol a chyfreithiol;
- Rheoliadau Ariannol y brifysgol;
- Y Strategaeth Gaffael;
- Y ddogfen Trefn Gaffael hon;
- Datganiad Polisi Caffael Cymru

2.3 Anogir y Brifysgol hefyd i fabwysiadu arfer caffael gorau'r diwydiant, lle bo'n briodol e.e. y Strategaeth Gaffael Adeiladu.

2.4 Mae gofyn i'r brifysgol anfon gwybodaeth bob blwyddyn i Lywodraeth Cymru yn adrodd am ei chydymffuriad â Datganiad Polisi Caffael Cymru. Mae'r brifysgol hefyd yn wynebu Prawf Ffitrwydd Caffael blynyddol, a weinyddir gan Lywodraeth Cymru.

3.0 Awdurdod i brynu a'r arian sydd ar gael.

3.1 Mae cyfrifoldeb am wario arian y Brifysgol yn cael ei ddirprwyo i Benaethiaid Adrannau Gwasanaeth Canolog a Deoniaid Colegau (neu ddeiliad y grant os prynir ag arian grant ymchwil). Caniateir i Benaethiaid Gwasanaethau Canolog a Deoniaid Colegau ddirprwyo cyfrifoldeb o'r fath i unigolion o fewn eu gwasanaethau neu eu colegau.

3.2 Rhaid i staff â chyfrifoldebau caffael sicrhau eu bod yn dilyn gofynion Rheoliadau Ariannol y Brifysgol a'r trefniadau caffael hyn.

3.3. Lle mae aelodau staff wedi cael rhywfaint o awdurdod dirprwyedig i weithredu mewn swyddogaeth gaffael, cydgyfrifoldeb yr unigolyn a'r Deon/Pennaeth Adran yw sicrhau lefel ddigonol o hyfforddiant a chymhwysedd. Os yw unrhyw aelod staff yn aneglur ynghylch eu hawdurdod dirprwyedig neu unrhyw agwedd ar eu cyfrifoldebau caffael, dylent gysylltu â'u rheolwr neu â'r Tîm Caffael Corfforaethol yn syth i ofyn am eglurhad.

3.4 Ni ellir prynu onid oes arian ar gael a chod cyllideb dilys wedi ei nodi. Os nad oes cyllideb ddilys ar gael, ni ellwch gyflwyno archeb na chwaith rhoi cyfarwyddiadau i gyflenwr i ddechrau gwaith neu wasanaethau.

4.0 Trothwyon a Gofynion

4.1 Mae'r tabl isod yn rhestru'r trothwyon ariannol ac yn darparu crynodeb o'r prosesau caffael i'w dilyn i bob un:

Cyfanswm Gwerth ¹ (ac eithrio TAW)	Trefn gwahodd cynigion	
	Contractau Fframwaith	Pryniannau eraill
<£1,000	Dilyn Arweiniad y Contract	Cael y pris gorau sydd ar gael.
£1,000 - £4,999	Fframwaith (e.e. Llawlyfr y Prynwr)	Dylid gofyn am dri dyfynbris cystadleuol a chofnodi tystiolaeth o'r dyfynbrisiau.
£5,000 - £24,999		3 dyfynbris ar ffurf ysgrifenedig wedi eu cysylltu â 'ffeil dogfennau' archeb prynu Agresso fel tystiolaeth.
£25,000 +		Dilyn proses dendro ffurfiol gyda chymorth y Tîm Caffael Corfforaethol. Mae'r broses dendro i'w dilyn wedi ei chysylltu fel Atodiad A.
Trothwyon UE (yn cael eu diweddarau bob yn ail flwyddyn) fel ym mis Ionawr 2016 >£164,176 (nwyddau a gwasanaethau) >£4,104,394 (gweithiau)	Rhaid ymgynghori â'r Tîm Caffael lle defnyddir fframweithiau ar gyfer pryniant uwchben trothwy'r UE.	Dilyn proses dendro ffurfiol gyda chymorth Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015. Rhaid ymgynghori â'r Tîm Caffael Corfforaethol.

4.2. Sut i gyfrifo Cyfanswm Gwerth¹

Sylwch nad yw'r cyfanswm gwerth yn hafal i werth yr archeb..

- Dylid ystyried cyfanswm gwerth y pryniant (boed yn werth y project neu'n werth yr offer etc.) Er enghraifft, os ydych yn prynu offer, dylech ystyried gwerth yr offer ynghyd ag unrhyw ategolion, cefnogaeth, cytundebau cynnal a chadw etc., a nid dim ond cost yr offer.
- Dylai eich penderfyniad ynghylch y broses gystadleuol i'w dilyn fod yn seiliedig ar eich gwariant rhagweladwy rhesymol (ac yn dechnegol ar wariant y brifysgol gyfan) wedi ei gyfuno dros 4 blynedd. Felly, os ydych yn ystyried cyflogi

ymgyngorydd, er enghraifft, i gynnal astudiaeth dichonolrwydd, dylech weithio ar y sail y bydd y project yn mynd ymlaen, a defnyddio cyfanswm cost y project i bennu'r cyfanswm gwerth. Mae hyn yn osgoi problemau ac anawsterau'n nes ymlaen. Mae hyn yn wir hefyd pan fyddwch yn prynu eitem yn gyson, lle nid yw hyd y contract wedi ei bennu.

- Yn nhermau contractau, cyfanswm gwerth yw gwerth y contract neu amcangyfrif o werth y contract dros oes y contract. Rhaid i'r cyfanswm gwerth gynnwys unrhyw estyniadau posib i'r contract. Er enghraifft, mae contract 3 blynedd gyda gwerth blynyddol o £20,000 sy'n cynnwys estyniad 2 flynedd posib yn cael ei brisio ar £100,000 (h.y. y cyfnod 5 mlynedd cyfan).

5.0 Grantiau a Chyrff Cyllido

- 5.1 Mae'r Brifysgol yn derbyn grantiau a nawdd arall o wahanol Asiantaethau Cyllido ar gyfer ymchwil a gweithgareddau eraill. Mae'r Asiantaethau Cyllido hyn weithiau'n mynnu bod yn rhaid gweinyddu trefniadau caffael a phrynu penodol ac, ar adegau, gall y rhain fod yn wahanol i'r rhai y mae'r brifysgol yn gofyn amdanynt. Os oes angen, dylech wirio amodau'r grant neu'r contract ymchwil i sicrhau bod y brifysgol yn cydymffurfio â'r gofynion ac nad yw'n torri amodau'r grant neu'r contract yn ddamweiniol trwy fethu â chadw at y gofynion.
- 5.2 Ni waeth beth yw'r darpariaethau sy'n cael eu nodi yn amodau grant neu gontract y Corff Cyllido, bydd dal angen i'r brifysgol gydymffurfio â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, lle mae'r pryniant yn dod o dan gwmpas y Rheoliadau.

6.0 Dewis Cyflenwyr

- 6.1 Mae'r brifysgol yn aelod o Gonsortium Prynu Prifysgolion y Gogledd Orllewin, (NWUPC) ac yn aelod o Wasanaeth Caffael Cenedlaethol Cymru (NPS). Rhaid defnyddio'r trefniadau a luniwyd gan y consortiwm hwn a chonsortia eraill oni ellir dangos yn glir y byddai gwneud hynny'n niweidiol i'r Brifysgol. Os na ddefnyddir cytundeb cyfredol, rhaid cofnodi'r manylion ar y Ffurflen Cyfiawnhau Gweithredu Tendr Sengl (STA) (Gweler Adran 15.0)
- 6.2. Gwelir manylion cytundebau fframwaith sydd ar gael gan y NWUPC a'r NPS ar eu gwefannau:

www.nwupc.ac.uk

<http://nps.gov.wales/categories/?lang=en>

- 6.3 Bydd cyflenwyr y Cytundeb Fframwaith eisoes wedi cael eu hasesu o ran eu hansawdd, eu gallu i gystadlu a'u sefydlogrwydd ariannol.
- 6.4 Mae'r Uned Caffael Corfforaethol yn cadw cofrestr ganolog o gysylltiadau a welir ar y gwe-dudalennau Caffael ar y Fewnrwyd. Gellir trefnu'r contractau hyn lle bynnag y bo'n briodol, e.e. lle mae trefniadau gwasanaethu cael eu negodi'n ganolog, disgwylir y bydd adrannau'n cadw at y trefniadau hyn.
- 6.5 Mae'n rhaid i'r Tîm Caffael Corfforaethol gymeradwyo cyflenwyr newydd cyn codi unrhyw archebion. Bydd archebu gan gyflenwyr nad ydynt wedi eu cofnodi eisoes o fewn Agresso'n cael ei ystyried fel torri'r rheoliadau ariannol. (Gweler Adran 12 i gael gwybodaeth bellach.)
-

7.0 Defnyddio Cytundebau Fframwaith

- 7.1 Mae cytundeb fframwaith yn gytundeb gydag un neu fwy o gyflenwyr/darparwyr sy'n gosod y telerau a'r amodau y gellir gwneud contractau unigol (yn ôl y gofyn) o danynt drwy gydol cyfnod y cytundeb.
- 7.2 Dylai staff sy'n defnyddio cytundebau fframwaith ymgynghori bob amser â 'Llawlyfr y Prynwr' sydd gan y Corff Contractio cyn gwneud unrhyw contract yn ôl y gofyn, er mwyn sicrhau bod y drefn gywir i ddewis cyflenwr yn cael ei dilyn. Ni chaniateir dewis cyflenwr ar hap o'r fframwaith.
- 7.3 Ceir arweiniad manwl ynghylch defnyddio cytundebau fframwaith ar dudalennau Caffael ar y Fewnrwyd.
- 7.4 Wrth osod archebion yn erbyn cytundebau fframwaith, mae'n ofyniad gorfodol cynnwys y manylion canlynol ar y ffurflen archebu:
- Corff Contractio - e.e. NWUPC
 - Cyfeirnod y Fframwaith
 - Rhif Cyfeirnod Prifysgol Bangor os yw'n berthnasol - (e.e. os yw'n gysylltiedig â chynnal cystadleuaeth fechan).
- 7.5 Dylid cynnal cystadlaethau bychan yn electronig trwy Sell2Wales neu eTenderWales. Cysylltwch â'r Tîm Caffael Corfforaethol am gymorth.
-

8.0 Gofyn am Ddyfynbrisiau

- 8.1 Os na ellir ateb eich gofyniad trwy gyfrwng cytundeb fframwaith neu drwy eMarketplace a bod y gwerth cyfan yn llai na £25k, bydd yn rhaid i chi gynnal ymarfer dyfynbrisiau cystadleuol.

- 8.2 Rhaid i dri dyfynbris o leiaf gael eu cyflwyno ar ffurf ysgrifenedig ar gyfer pryniannau dros £5,000, er argymhellir bod tri dyfynbris hefyd yn cael eu ceisio ar gyfer pryniannau rhwng £1,000 a £4,999. Dylai darpar-gyflenwyr gael manyleb neu ddisgrifiad ymarferol byr a syml ynghyd â maint/nifer a gofynion cludo.
- 8.3 Gall defnyddwyr ddymuno ffafrio un cyflenwr neu ateb ar draul un arall ond mae dull gweithredu felly'n debygol o leihau gallu'r brifsygol yn sicrhau gwerth am arian a hefyd yn debygol o fod yn anghyfreithlon. Yn yr un modd mae caniatáu i'r farchnad bennu ateb cyn diffinio'r angen yn codi'r risg o wahaniaethu yn erbyn cyflenwyr eraill. Yn y rhan fwyaf o achosion ni ddylid defnyddio enwau brand. Mewn achosion eithriadol, gall fod yn bosib nodi enw brand ond rhaid ychwanegu'r geiriau 'neu nwydd cyfatebol'.
- 8.4 Wrth asesu a gwerthuso dyfynbrisiau, dylech geisio penderfynu pa ddyfynbrisiau sy'n cynnig y gwerth gorau am arian, gan gymryd i ystyriaeth agweddau ansoddol yn ogystal â phris. Dylech edrych yn benodol ar y canlynol:
- Sicrhau nad yw'r cynnyrch/gwasanaeth yn rhy gymhleth i'ch gofynion;
 - Y 'cylch bywyd' disgwylidiedig;
 - Gwasanaethau ol gwerthu a gwarantau
 - Costau nwyddau traul;
 - Effaith amgylcheddol;
 - Costau bywyd cyfan (gan gynnwys costau gweithredu a chostau sy'n gysylltiedig â gwerth gwaredu neu weddilliol) dros y cyfnod defnyddio.
- 8.5 Fel rheol derbynnir dyfynbrisiau trwy roi Archeb Prynu.
- 8.6 Ni ddylech wneud unrhyw fath o ymrwymiad o dan unrhyw amgylchiadau oni bai a than fod Archeb Prynu wedi cael ei awdurdodi/ei lofnodi gan unigolyn awdurdodedig.
-

9.0 Gwahoddiad i Dendro

- 9.1 Os yw gwerth cyfan eich pryniant yn debygol o fod yn fwy na £25,000, bydd yn rhaid i chi gynnal ymarfer tendro ffurfiol gyda chymorth y Tîm Caffael Corfforaethol.
- 9.2 Rhaid cyflwyno tendrau yn unol â Threfn Tendrau Prifysgol Bangor fel y'i hamlinellir yn Atodiad A.
- 9.3 Bydd y Tîm Caffael Corfforaethol yn eich helpu i weinyddu'r broses dendro ac yn sicrhau ei bod yn cydymffurfio â gofynion Datganiad Polisi Caffael Cyhoeddus Cymru.
- 9.4 Sylwer bod terfynau amser isafswm penodol yn gysylltiedig â phrosesau tendro a reolir gan Reoliadau Contract Cyhoeddus 2015. Felly, mae'n hanfodol eich bod yn cynllunio unrhyw ddull caffael sy'n ddarostyngedig i broses dendro cystadleuol ac yn enwedig y rhai sy'n dod o fewn cwrpas y Rheoliadau a'ch bod yn caniatáu digon o amser yn eich cynlluniau cyffredinol ar gyfer derbyn y gofyniad, y cynhyrchion neu'r gwasanaethau i roi ystyriaeth i'r broses dendro.

- 9.5 Caiff yr holl brosesau tendro eu cynnal yn unol ag egwyddorion cyffredinol yr Undeb Ewropeaidd sef:
- Triniaeth gyfartal
 - Peidio â gwahaniaethu
 - Tryloywder
 - Priodoldeb
- 9.6. Dylid cynnal yr holl brosesau tendro gan ddefnyddio meddalwedd tendro oni bai fod y Cyfarwyddwr Caffael neu'r sawl a enwebir ganddo/ganddi yn rhoi caniatâd i gynnal ymarfer tendro ar bapur. Bydd y Tîm Caffael Corfforaethol yn gallu eich helpu i ddefnyddio'r meddalwedd perthnasol. Os byddwch yn digwydd penderfynu cynnal ymarfer tendro ar bapur bydd yn rhaid i chi sicrhau bod bidiau wedi eu selio'n cael eu derbyn yn ganolog a'u hagog ym mhresenoldeb Dirprwy Is-ganghellor. Bydd tendrau electronig yn nodi 'blwch post' yn awtomatig na ellir ei agor tan ar ôl i'r dyddiad cau a'r amser a nodwyd fynd heibio.
- 9.7 Dylai staff sicrhau bod aelod o'r Tîm Caffael yn gallu cael mynediad i'r holl brojectau a gynhelir o fewn Sell2Wales ac eTenderWales at ddibenion archwilio.
- 9.8 Dylid dyfarnu tendrau ar sail y cynnig sydd yn fwyaf manteisiol o safbwynt economaidd (MEAT), h.y. ar sail cost ac ansawdd. Rhaid cynnwys yr holl feini prawf gwerthuso o fewn y dogfennau tendro a roddir i dendrwy. Ni ellir newid meini prawf asesu unwaith maent wedi eu pennu.
- 9.9 Yn achos contractau sy'n deillio o brosesau tendro, mae'n arferol cytuno ar delerau ac amodau contract sy'n fwy manwl na'r rheini a nodir ar archeb prynu. Yn achos contractau adeiladu gall yr Adran Gwasanaethau Eiddo a Champws ddefnyddio ffurfiau contract safonol megis NEC3, JCT neu fath addas arall o gontract fel y bernir yn briodol
- 9.10 Rhaid i chi gysylltu â'r Tîm Caffael Corfforaethol cyn gynted ag y bo modd os ydych o'r farn y bydd cyfanswm gwerth yr eitem yn fwy na'r trothwy Caffael Ewropeaidd.
-

10.0 Rhoi'r Archeb

- 10.1 Rhaid defnyddio ffurflenni archeb safonol y brifysgol (Agresso / Planon /ALMA)ar gyfer pob pryniant gan gyflenwr.
- 10.2 Mae'r rhestr ganlynol yn nodi'r wybodaeth y dylai cyflenwr ei disgwyl cyn darparu nwyddau neu wasanaethau ac ym mha ffordd y dylid ei chyflwyno ar archeb prynu swyddogol Prifysgol Bangor.
- Enw a chyfeiriad cywir y cyflenwr
 - Cyfeiriad cyflenwi
 - Cyfanswm neu gyfaint y nwyddau sydd eu hangen

- Disgrifiad llawn a chywir o'r nwyddau gofynnol gan gynnwys y rhif model, y lliw a'r holl fanylion technegol megis y cyflenwad pŵer, llwyth trydanol etc.
 - Cyfeiriad at unrhyw rif fframwaith neu contract. Fel y soniwyd uchod, os ydych yn defnyddio fframwaith, mae'n ofyniad gorfodol i gynnwys enw'r Corff Contractio (Consortium), teitl y fframwaith a'r rhif cyfeirnod.
 - Pris a TAW, gan gynnwys unrhyw ddisgowntiau a gytunwyd.
- 10.3 Mae'r holl archebion pryniant yn cynnwys hypergyswllt i amodau prynu safonol y brifysgol. Dylid defnyddio'r rhain oni chytunwyd ar amodau eraill yn ysgrifenedig. Gall amodau contract model mwy penodol y brifysgol fod yn addas i rai pryniannau. Cysylltwch â'r Tîm Caffael Corfforaethol am gyngor.
- 10.4 Dan amgylchiadau eithriadol, gellir rhoi cyfarwyddiadau llafar i gyflenwr. Ym mhob achos o'r fath rhaid codi archeb cadarnhau o fewn pedair awr ar hugain ar ol rhoi'r cyfarwyddyd. Rhaid marcio'r archeb yn glir fel archeb cadarnhau.
- 10.5 Er mwyn dangos eich bod yn cydymffurfio â Rheoliadau Ariannol y brifysgol, rhaid cynnwys copiâu o ddyfynbrisiau neu fatrics gwerthuso tendr yn 'ffeil dogfennau' perthnasol yr archeb prynu yn Agresso.
- 10.6 Mae'n rhaid i archebion cael eu codi a'u cymeradwyo gan yr aelodau o staff sydd â'r lefelau gymeradwyaeth angenrheidiol fel y nodir yn y Cynllun Dirprwyo.
- 10.7 Nodwch na all unrhyw un aelod o staff y brifysgol gwblhau holl gamau'r broses Prynu i Dalu. Mae'n rhaid rhannu dyletswyddau rhwng swyddogaethau archebu a chymeradwyo anfonebau.

11.0 eMarketplace

- 11.1 Mae gan y brifysgol eMarketplace ar waith sy'n golygu bod llawer o gyflenwyr a chynhyrchion ar gael i'r brifysgol trwy eCatalog llawn. Mae'r brifysgol yn awyddus i sicrhau bod cynifer o nwyddau cyffredin ag y bo modd yn cael eu prynu trwy'r eMarketplace gan ei fod yn arwain at fwy o arbedion mewn perthynas â'r broses archebu a phrosesu anfonebau.
- 11.2 Os yw cyflenwr yn bodoli o fewn yr eMarketplace, yna rhaid codi archeb prynu electronig. Ni dderbynnir unrhyw ddull prynu arall.

12.0 Cyflenwyr newydd

- 12.1 Os nad yw'r cyflenwr yn gyflenwr cymeradwy neu os nad yw wedi ei gofnodi neu ar gael i'w ddefnyddio o fewn Agresso bydd yn rhaid i chi ofyn ar i gofnod cyflenwr newydd gael ei greu. Rhaid llenwi'r Ffurflen Cyflenwr Newydd a'i hanfon i Procurement@bangor.ac.uk Bydd y Tîm Caffael Corfforaethol yn cynnal nifer o

wiriadau cyn cymeradwyo'r cais a'i anfon ymlaen i'r Tîm Cyfrifon Taladwy i'w gosod o fewn y Ffeil Feistr Cyflenwyr.

- 12.2 Ni ddylech wneud unrhyw fath o ymrwymiad o dan unrhyw amgylchiadau oni bai a than fod Archeb Prynu wedi cael ei awdurdodi/ei lofnodi gan unigolyn awdurdodedig. Os na fyddwch yn cadw at y gofyniad hwn, gall hyn arwain at gymryd camau disgyblu yn eich erbyn.
-

13.0 Blaendaliadau, Rhandaliadau a Ffurflenni Anfonebu

- 13.1 Ni ddylid talu nes bod y nwyddau neu'r gwasanaethau wedi eu derbyn mewn ffordd foddhaol. Fe'ch anogir yn gryf i beidio â derbyn rhagdaliad. Lle nad oes modd osgoi hynny, mae'n bwysig sicrhau bod yr yswiriant priodol yn ei le er mwyn lleihau unrhyw risg ariannol i'r brifysgol a bod y Cyfarwyddwr Cyllid yn awdurdodi'r pryniant cyn ymrwymo iddo. Os nad oes modd osgoi talu ymlaen llaw, dylai'r cyflenwr orfod cyflwyno gwarant banciwr (bond perfformiad).
- 13.2. Sylwer y gall y cyflenwr godi arnoch am Warrant Banc ac y bydd yn rhaid cynnwys y costau hyn yng nghyllideb cyflenwi'r nwyddau neu'r gwasanaethau.
- 13.3 Mae'n bosib i'r brifysgol symud ymlaen gyda risg heb gael gwarant banc, ond os yw'r cyflenwr yn mynd i ddwylo'r gweinyddwyr, collir y blaendal, a bydd yn rhaid i'r ysgol/adran gwasanaethau ddod o hyd i'r arian i brynu'r cynhyrchion neu'r gwasanaethau eto.
- 13.4 Cyfeiriwch unrhyw geisiadau am flaendal at y Cyfarwyddwr Caffael yn y lle cyntaf. Derbynnir tystlythyrau credyd cyn trosglwyddo'r manylion i'r Cyfarwyddwr Cyllid i'w cymeradwyo.
-

14.0 Cardiau prynu

- 14.1 Gellir defnyddio cardiau prynu i brynu eitemau cost isel lle byddai'r gost i gofnodi cyflenwr newydd yn Agresso yn rhy uchel.
- 14.2 Ni cheir defnyddio cardiau prynu gyda chyflenwyr sy'n gallu derbyn archebion trwy eMarketplace y brifysgol. Os yw cyflenwr yn bodoli ar yr eMarketplace, yna rhaid codi archeb prynu electronig.
- 14.3 Ceir cyfarwyddiadau manylach ar ddefnyddio cardiau prynu yma.
-

15.0 Cael eich eithrio o'r Rheoliadau Ariannol a'r Drefn Gaffael.

- 15.1 Rhaid dilyn y Rheoliadau Ariannol a'r Drefn Gaffael hon ar bob achlysur oni chaniatawyd i chi gael eich eithrio yn unol â'r Rheoliadau Ariannol.

- 15.2 Rhaid i unrhyw aelod staff sy'n dymuno cael ei eithrio o'r Rheoliadau Ariannol lenwi'r Ffurflen Cyfiawnhau Gweithredu Tendr Sengl a'i hanfon at y Cyfarwyddwr Caffael yn y lle cyntaf.
- 15.3 Caiff eithriad ei ganiatau dim ond pan fydd rhesymau yn cael eu rhoi a chyfiawnhad drostynt, a'r rheini'n cael eu cymeradwyo naill ai gan y Cyfarwyddwr Caffael (yn achos pryniant o dan £25k) neu'r Cyfarwyddwr Cyllid (yn achos pryniant dros £25k).
- 15.4 Dyma rai enghreifftiau lle gallai eithriad fod yn briodol ond nid yw'n rhestr gynhwysfawr:
- Amgylchiad lle mae brys mawr na ellid bod wedi ei ragweld yn rhesymol.
 - Absenoldeb tendrau.
 - Am resymau gwarchod hawliau unigryw neu resymau technegol.
-

16.0 Archwiliad

- 16.1 Mae trefniadau caffael ac ariannol y brifysgol yn destun archwiliad mewnol ac allanol, a bydd yr Archwilwyr yn disgwyl i Adrannau / Colegau ddarparu tystiolaeth o gydymffurfio â Rheoliadau Ariannol y brifysgol a'r ddogfen drefniadol hon.
-

17.0 Onestrwydd ac Ymddygiad Personol

- 17.1 Rhaid i unrhyw unigolyn a awdurdodwyd i gaffael nwydd neu wasanaethau ar ran y brifysgol sicrhau ei bod ef neu hi'n gweithredu mewn modd diduedd ac nad yw'n dangos ffafriaeth i unrhyw gyflenwr.
- 17.2 Er bod perthynas agos a chydweithredol gyda chyflenwr o fudd i'r ddwy ochr yn aml, rhaid cynnal agwedd ddiduedd ac annibynnol. Rhaid osgoi unrhyw drefniant a allai atal cystadleuaeth deg neu ei gwneud yn anodd beirniadu perfformiad gwael.
- 17.3 Dylai staff ymgysylltu hefyd â'r polisiau prifysgol canlynol:
- [Polisi derbyn Lletygarwch Corfforaethol](#);
 - [Polisi yn erbyn Llwgwrwbrwyo](#);
 - [Polisi Gwrthdaro Budd](#).
- 17.4 Mae'r polisiau hyn yn arbennig o berthnasol wrth ddelio gyda chyflenwyr, oherwydd ni ddylai aelodau staff dderbyn unrhyw roddion, gwobrau neu letygarwch (neu eu derbyn ar ran aelodau o'u teuluoedd) gan unrhyw sefydliad neu unigolyn y maent wedi dod i gysylltiad â nhw wrth wneud eu gwaith fyddai'n peri iddynt fod mewn sefyllfa lle gallent fod, neu le gallai eraill gredu eu bod wedi gwneud penderfyniad busnes dan ddylanwad y sawl y derbyniwyd y cyfryw letygarwch ganddynt. Dylai holl staff y brifysgol fod yn ymwybodol o'r arweiniad sy'n gysylltiedig â derbyn rhoddion a lletygarwch.

18.0 Rheoli Contractau

- 18.1 Bydd rheoli contractau'n dda yn sicrhau bod y canlyniadau disgwylidig, a bennwyd pan ddyfarnwyd y contract, yn cael eu cyflawni o fewn yr amser a'r gyllideb, a phob ochr yn teimlo eu bod wedi eu trin yn deg. Dylai manylion ymarferol rheoli'r contract, gan gynnwys y canlyniadau disgwylidig, mesuriadau perfformiadau, prosesau rheoli, datrys anghydfodau etc. fod wedi eu nodi yn y meini prawf dyfarnu a'u cytuno gyda'r cyflenwr cyn dyfarnu'r contract, a thrwy hynny gwneud y broses reoli'n haws.
- 18.2 Mae Rheolwyr Contract Enwebedig i fod i weithredu prosesau rheoli contractau craidd, ac asesu'r risgiau ac/neu'r cyfleoedd y gall fod gofyn gweithredu arnynt yn y dyfodol ym mhob contract newydd. Ar ol hynny gall adolygiadau rheoli contract misol neu hyd yn oed chwarterol fod yn ddigon, gyda ffocws ar reoli risg a materion cydymffurfio â chontractau megis cynnydd mewn prisiau a gwybodaeth rheoli.
- 18.4 Yn achos contractau tymor hwy neu ailadroddus, dylid anelu at welliant parhaus. Dylai Rheolwr y Contract fonitro perfformiad yn agos er mwyn cyflawni hyn.
- 18.5 Wrth i'r contract ddod i ben, gall fod angen cyfnod i dreialu, profi ac/neu reoli diffygion yn dibynnu ar natur y contract. Ym mhob achos o'r fath rhaid i chi fod wedi canfod goblygiadau'r cyfnod pontio a'r cyfnod nesaf a bod wedi cynllunio ar eu cyfer. Bydd hyn yn cynnwys cyfathrebu gofalus gyda phawb y bydd hyn yn effeithio arnynt.
- 18.6 Gall fod angen i gyflenwyr ddarparu tystiolaeth o bryd i'w gilydd ynghylch eu perfformiad. Dylid cytuno ar gyfres o ddangosyddion perfformiad allweddol gyda'r darpar gyflenwr/wyr cyn dyfarnu'r contract.
- 18.7 Mae'n arfer da paratoi adroddiadau project ar ol dyfarnu'r contract. Dylai rheolwyr contract asesu'r buddion busnes (neu'r colledion busnes) sy'n dod o gynnal y broses gaffael, a sut y gellir gwella'r buddion hyn ymhellach ac/neu leihau costau a risgiau. Dylai'r adolygiad grynhoi hefyd y gwersi y gellir eu dysgu o'r prosesau a'r trefniadau rheoli a ddilynir.

19.0 Cynaliadwyedd

- 19.1 Mae'r Brifysgol yn hyrwyddo cynaliadwyedd fel un o amcanion allweddol ei chynllun strategol. Dylid edrych ar werth am arian fel y cyfuniad gorau posib o gostau bywyd cyfan nid dim ond o ran cynhyrchu arbedion effeithlonrwydd a chanlyniadau o ansawdd da i'r sefydliad ond hefyd o ran budd i'r gymdeithas, yr economi a'r amgylchedd, yn awr ac yn y dyfodol.
- 19.2 Rhaid i staff sy'n ysgwyddo cyfrifoldebau prynu neu gaffael ystyried meini prawf cynaliadwyedd, arferion prynu moesegol a materion yn ymwneud â Chaethwasiaeth Fodern bosib fel rhan o'r broses gaffael.

- 19.3 Rhaid cwblhau asesiadau risg cynaliadwyedd ar gyfer yr holl ymarferion tendr er mwyn sicrhau bod y manylebau mor gynaliadwy â phosib.
- 19.4. Yn unol â Datganiad Polisi Caffael Cymru, dylid defnyddio'r Offeryn Mesur Buddion Cymunedol gyda phob contract cymwys gyda gwerth amcangyfrifedig o £1m+.

Atodiad A - Trefn Dendro Prifysgol Bangor

Mae tendro cystadleuol yn drefn bidio ffurfiol ar gyfer yr holl brojectau mawr. Y bwriad yw sicrhau bod holl gostau pryniant arfaethedig yn cael eu hystyried a bod cyflenwyr yn cael eu dewis mewn ffordd ddiduedd.

Rhaid ymgynghori ag aelod o'r Tîm Caffael ar gyfer pob pryniant dros £25k. Mae hyn er mwyn sicrhau bod y broses yn cwrdd â gofynion polisi allweddol Llywodraeth Cymru h.y. Datganiad Polisi Caffael Cymru (WPPS)

Mae camau'r broses dendro fel a ganlyn:

1	<i>Datblygu amserlen</i> i sicrhau bod digon o amser i gynnal yr ymarferiad tendro. Er mwyn sicrhau bod ymarfer caffael effeithiol yn cael ei wneud, dylai staff ganiatáu o leiaf 3 mis ar gyfer ymarferion OJEU ac <u>isafswm</u> o 6 wythnos ar gyfer prosesau caffael is-OJEU.
2	<i>Sicrhau bod yr holl adnoddau a chyllid wedi cael eu nodi a'u cytuno.</i> A oes cyllideb? A yw'r gwariant wedi ei gymeradwyo?
3	<i>Cwblhau Asesiad Risg Cynaliadwyedd.</i> Mae cwblhau'r SRA ar ddechrau'r broses gaffael ar gyfer pob contract yn un o ofynion y WPPS. Bydd yr offeryn hwn yn helpu i sicrhau bod materion amgylcheddol, cymdeithasol ac economaidd (cynaliadwyedd) yn cael eu hasesu, eu deall a'u rheoli ym mhob penderfyniad caffael allweddol sy'n ymwneud â chaffael nwyddau neu wasanaethau. Bydd yr asesiad hwn hefyd yn ystyried a ellir cynnwys cymalau Budd y Gymuned o fewn y contract.
4	<i>Paratoi manyleb tendr.</i> Mae'n bwysig bod hon yn swyddogaethol (neu'n seiliedig ar allbwn), h.y. disgrifio'r eitem o ran ei swyddogaeth arfaethedig a'r lefel perfformiad gofynnol, yn hytrach na disgrifiad cyffredinol neu enw brand yn unig. Bydd manyleb a ddrafftwyd yn dda yn pennu safonau ansawdd a pherfformiad y contract dilynol a bydd yn cynnig y cyfle mwyaf i sicrhau'r gwerth gorau am arian. Bydd manyleb seiliedig ar allbwn hefyd yn caniatáu i ddarpar gyflenwyr gyflwyno cynigion blaengar.
5	<i>Paratoi dogfennau caffael eraill gan gynnwys Meini Prawf Dewis Cyflenwyr a Meini Prawf Dyfarnu.</i> Dylai'r Gronfa Ddata Gwybodaeth am Gymwysterau Cyflenwyr (SQuID) gael ei defnyddio lle bo modd fel yr offeryn dewis cyflenwyr i sicrhau cydymffurfriad â Datganiad Polisi Caffael Cymru.

	<p>Dylid rhoi sylw dyledus i Gaethwasiaeth Fodern a Chyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Cyflenwi.</p> <p>Mae contractau yn cael eu dyfarnu ar sail y cynnig mwyaf manteisiol yn economaidd, hy ansawdd a chost. Ni ddylid dyfarnu contractau ar sail pris isaf, oni bai fod yr holl feini prawf eraill yn safonol ar draws ceisiadau.</p>
6	<p>Adeiladu Gwahoddiad i Dendro i mewn i'r system dendro electronig.</p> <p>Mae'r Brifysgol wedi mabwysiadu'r pecyn meddalwedd eTenderWales a ddarperir gan Lywodraeth Cymru drwy BravoSolutions. Rhaid i bob tendr yn cael ei gyflwyno'n electronig onid yw marchnad gystadleuol benodol yn gofyn am ymarferiad ar bapur.</p> <p>Mae defnyddio systemau dendro electronig yn gwneud y broses gaffael yn fwy diogel, ac yn darparu llwybr archwilio clir.</p> <p>Gellir defnyddio Sell2Wales fel system amgen ar gyfer pryniannau syml.</p>
7	<p>Hysbysebu ar Sell2Wales. Dylai pob tendr gael ei hysbysebu ar Sell2Wales i sicrhau bod cyfleoedd contract yn agored i bawb ac y gall y Brifysgol ddangos dulliau caffael tryloyw.</p>
8	<p>Tendrau a Ddychwelir. Dylid eu gwerthuso yn unol â'r meini prawf dyfarnu a gyhoeddwyd yn y Gwahoddiad i Dendro.</p>
9	<p>Dyfarniad. Dylai'r dyfarniad gael ei gofnodi'n eglur a dylid cwblhau'r dogfennau contract. Dylid rhoi adborth i gyflenwyr aflwyddiannus ar eu cyflwyniad. Rhaid i hysbysiad dyfarnu contract gael ei gyhoeddi ar Sell2Wales.</p> <p>Lle bo angen, dylid rhoi gwybod i'r Tîm Caffael Corfforaethol fel bod y Gofrestr Contractau Canolog yn cael ei diweddarau.</p>