GwerthwchiGymru
Sell2Wales

GwerthwchiGymru

Canllaw i Cyflenwr – Ddogfen Gaffael Sengl (SPD)

Cynnwys

Cyflwyniad 2
Actifadu Modiwl SPD 2
Ymateb i Gais SPD 2
Creu eich Ymateb SPD 3
- Cam 1: Manylion Caffael 3
- Cam 2 4
- Gweithdrefn 5
- Gwybodaeth am y Cynigydd 5
- Cynigion ar y Cyd 5
- Eithrio 6
- Dethol 6
- Cam 3: Gorffen 7

Cyflwyno Tystiolaeth SPD 8
Proffil SPD – Golygu/Diweddaru 9
Cynrychiolwyr Cyflenwr – Golygu/Diweddaru 10
Rhagor o wybodaeth 10

Noder – Bwriad y ddogfen hon yw rhoi gwybodaeth ymarferol ac arweiniad i ddefnyddwyr y modiwl SPD o fewn GwerthwchiGymru. Os oes gennych ymholiad am ymarfer caffael penodol, dylech gysylltu â'r prynwr yn gyntaf. Nid yw'r canllaw hwn yn cymryd lle cyngor cyfreithiol, felly cynghorir defnyddwyr i geisio cyngor o'r fath os oes ganddynt unrhyw.

Cyflwyniad

Mae'r modiwl SPD ar GwerthwchiGymru yn dilyn proses hawdd ei defnyddio, sy'n galluogi prynwyr i ddewis y cwestiynau yr hoffent gael ateb iddynt mewn fformat electronig. Gan fod y modiwl SPD yn hunangynhwysol, mae'n golygu nad oes angen i brynwyr gynnwys y meini prawf dethol yn yr hysbysiad contract mwyach ac y gallant eu cynnwys wrth ymyl y cwestiwn dethol perthnasol.

Bydd prynwyr yn gallu cysylltu eu cais SPD â'r blwch post electronig a bydd hyn yn eich galluogi i gwblhau'r ymateb SPD yn electronig. Gallwch hefyd adalw atebion o'ch proffil cyflenwr er mwyn osgoi ateb yr un peth ddwywaith.

Yna caiff eich ymateb SPD ei gyflwyno i'r prynwr drwy'r blwch post. Mae'r datblygiadau newydd hyn hefyd yn galluogi prynwyr i ofyn am dystiolaeth SPD neu brawf perthnasol yn electronig.

Gallwch agor eich modiwl SPD drwy **Banel Rheoli'r Cyflenwr**

Actifadu Modiwl SPD

Y tro cyntaf y byddwch yn agor y modiwl SPD gofynnir i chi actifadu eich cyfrif, a gallwch wneud hyn drwy ddewis **Actifadu**.

Ymateb i Gais SPD

Ar ôl i chi fynegi diddordeb mewn hysbysiad contract penodol, gallwch agor y ddogfen SPD drwy eich **Gweithfan Ymatebion Blwch Post**. Dewch o hyd i'r hysbysiad contract perthnasol yn eich rhestr, a chliciwch **Creu** i ddechrau ymateb newydd.

Ar y dudalen Creu Ymateb Blwch Post, mae botwm **Creu Ymateb SPD**.

Yn ôl i'r cynnwys

Creu eich Ymateb SPD

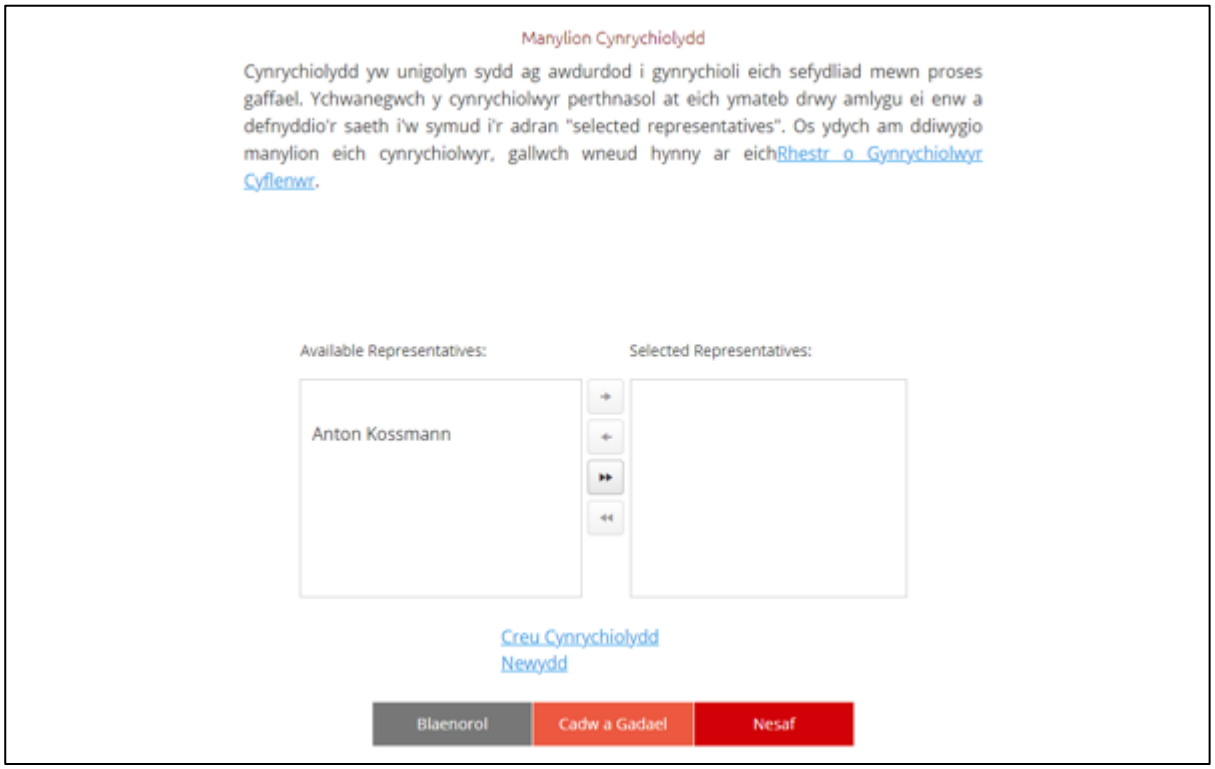
Mae tri phrif gam i greu ymateb SPD a chaiff pob cam ei rannu'n adrannau perthnasol.

Cam 1: Manylion Caffael

Mae'r cam hwn wedi'i rannu'n 4 adran. Mae clicio **NESAF** yn cadw'r adran bresennol ac yn eich tywys i'r adran nesaf. Mae Cam 1 yn rhoi gwybodaeth i chi am bwy sy'n rhedeg yr ymarfer caffael, y weithdrefn a ddewiswyd, a manylion eich cwmni a'r cynrychiolydd.

Bydd y prynwr yn cwblhau'r meysydd manylion yr awdurdod a'r weithdrefn gaffael. Caiff manylion eich cwmni eu llenwi ymlaen llaw gan ddefnyddio eich proffil GwerthwchiGymru ond gallwch eu diweddaru os oes angen.

Mae'r cam nesaf yn gofyn i chi ddewis eich cynrychiolydd, os yw hynny'n gymwys. Os oes angen, gallwch ychwanegu cynrychiolwyr newydd gan ddefnyddio'r opsiwn Creu Cynrychiolydd Newydd a chwblhau'r meysydd perthnasol. Mae rhagor o wybodaeth am hyn ar gael ar dudalen 10 o'r canllaw hwn.

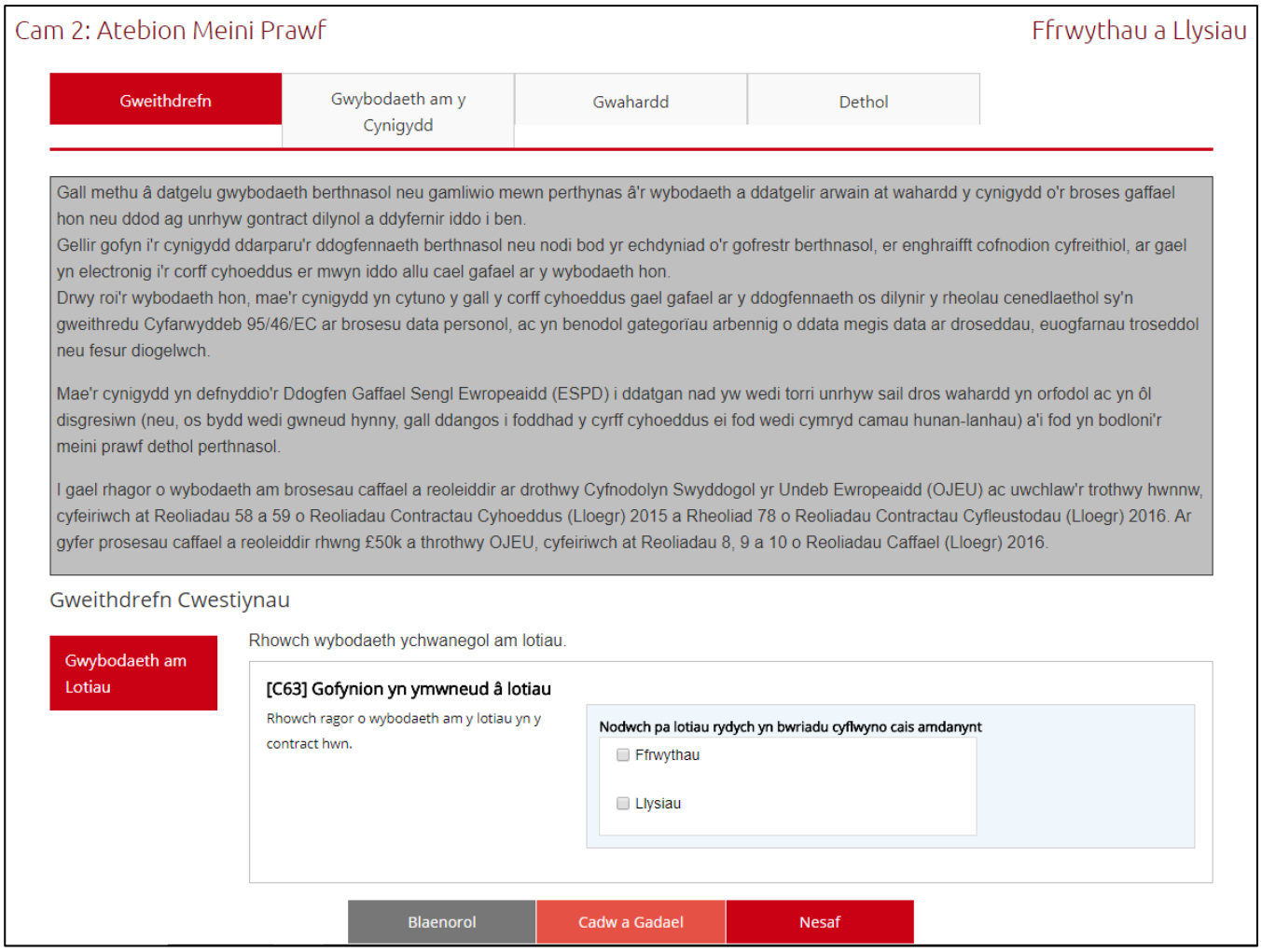


Cam 2

Mae Cam 2 wedi'i rannu'n 4 adran, pob un ohonynt â'i his-adran ei hun. Mae clicio **NESAF** yn cadw'r adran bresennol ac yn eich tywys i'r cwestiwn nesaf.

Yn ôl i'r cynnwys

Gweithdrefn



Mae'r adran hon yn cynnwys gwybodaeth bwysig gan y prynwr am yr SPD a dylid ei darllen cyn symud ymlaen. Os yw'r ymarfer caffael yn cynnwys lotiau, gallwch ateb cwestiynau ynglŷn â hyn hefyd.

Gwybodaeth am y Cynigydd

Dylid ateb pob cwestiwn yn yr adran hon.

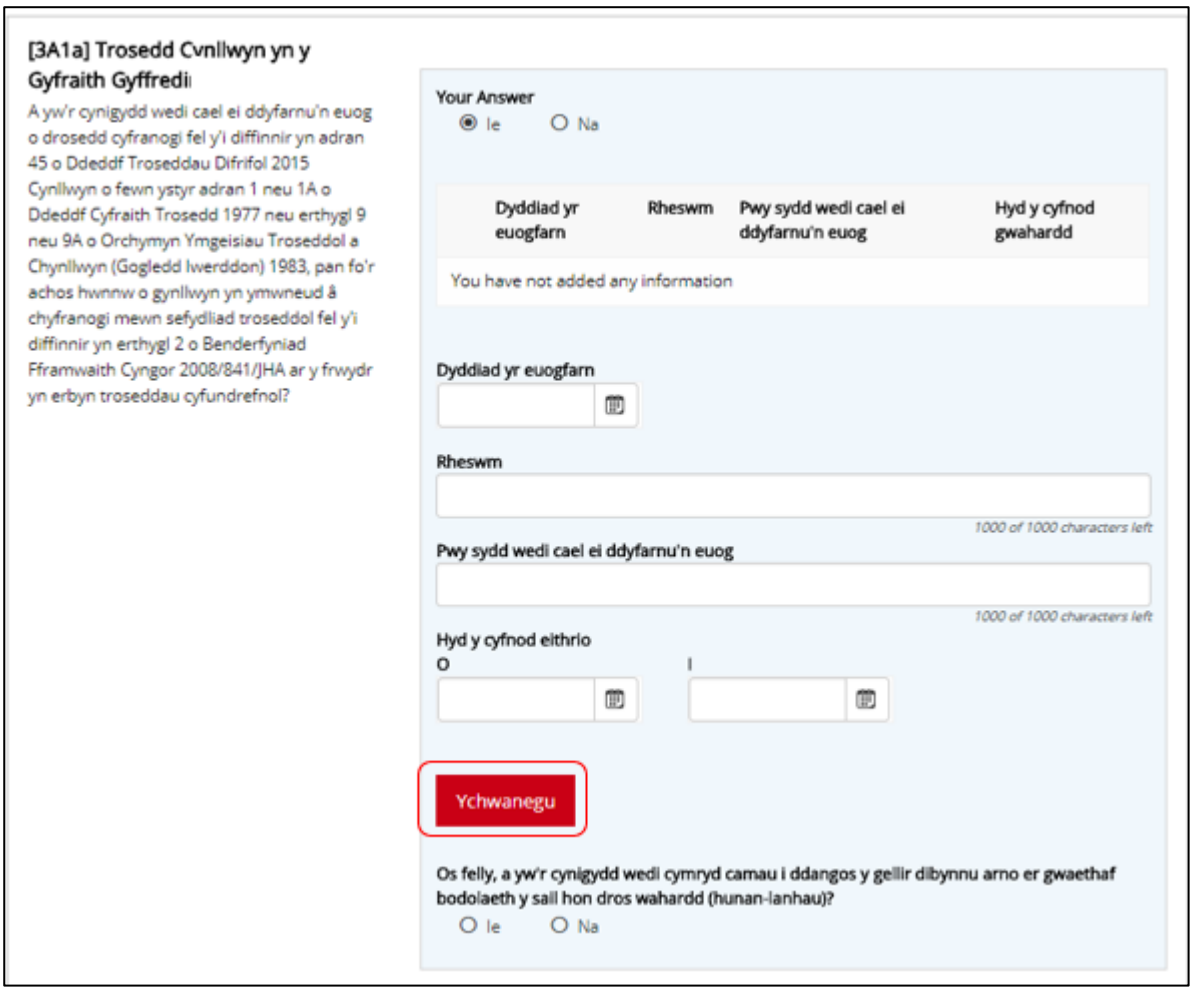
Cynigion ar y Cyd

O dan system SPD, dim ond un ddogfen SPD y gall pob cynigydd ei chyflwyno. Os oes rhaid i chi gyflwyno ymatebion SPD ar ran sefydliadau eraill – megis is-gontractwyr, aelodau o gonsortia neu sefydliadau y byddwch yn dibynnu arnynt i gyflawni'r contract – rhaid i chi lawrlwytho'r ffeil SPD ar fformat Excel a gofyn i'ch sefydliadau partner gwblhau'r adrannau

perthnasol a'i dychwelyd atoch all-lein. Yna dylech atodi eu hymatebion SPD fel dogfennau ychwanegol fel rhan o'ch ymateb blwch post.

Eithrio

Atebwch bob cwestiwn yn ôl yr angen. Os yw'r wybodaeth ar gael yn electronig, gallwch gofnodi rhagor o fanylion fel yr enw a'r URL. Os oes angen i chi ychwanegu gwybodaeth at gwestiwn, cliciwch **Ychwanegu** i ychwanegu'r data hyn at eich ymateb.



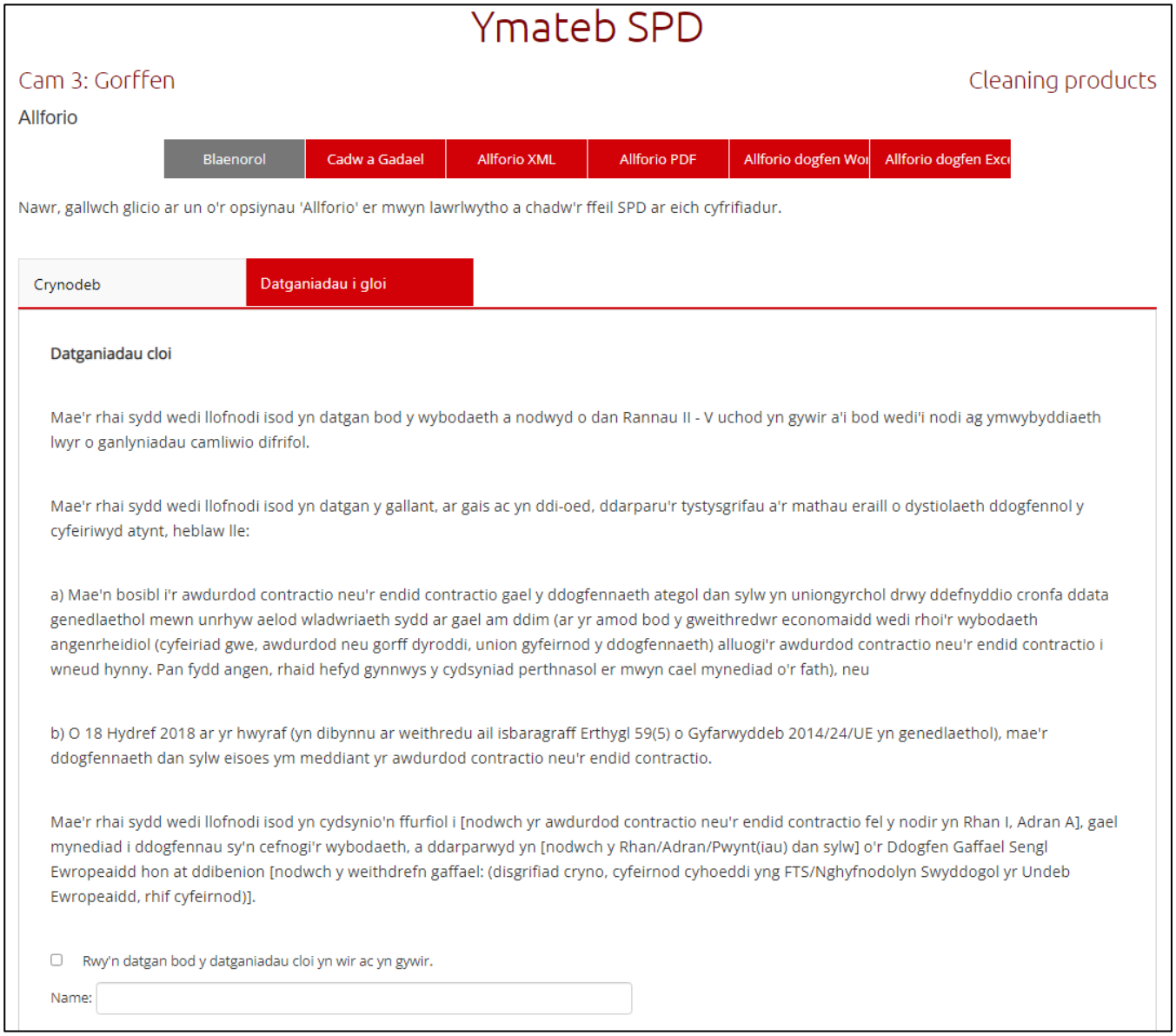
Dethol

Atebwch bob cwestiwn, gan dalu sylw i unrhyw feini prawf a ddarparwyd gan yr Awdurdod. Ar ôl ychwanegu gwybodaeth at flychau testun y Meini Prawf, cliciwch **Ychwanegu** i ychwanegu'r data hyn at eich ymateb (Os nad yw'r botwm Ychwanegu i'w weld, gwnewch yn siŵr eich bod wedi rhoi ymateb yn y maes testun a ddarperir).

Cam 3: Gorffen

Mae'r adran **Crynodeb** yn rhoi trosolwg o'r holl wybodaeth a ddarparwyd gennych wrth greu eich SPD.

Mae'r adran **Datganiadau Terfynol** yn tynnu sylw at y datganiad y mae'n rhaid i bob cyflenwr ei lofnodi'n electronig ar ôl cwblhau ymateb SPD.

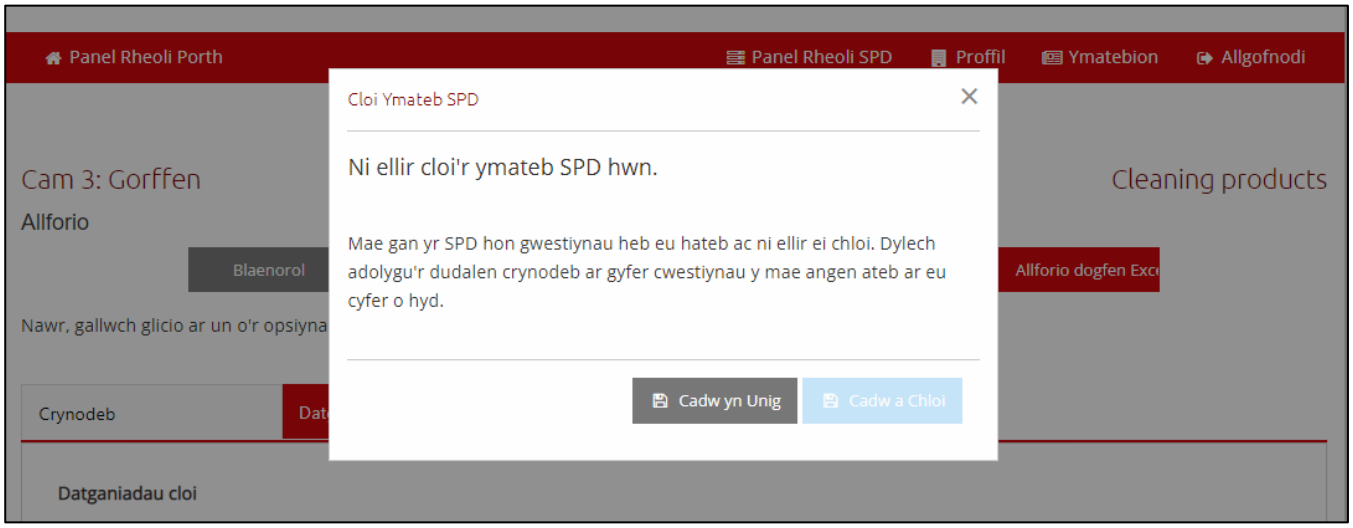


Ar y cam hwn gallwch allforio eich ymateb SPD i fformat *MS Word*, *XML*, *MS Excel* neu *PDF*.

Os mai hwn yw eich ymateb SPD cyntaf, gallwch hefyd ei gadw fel proffil cyflenwr. Bydd hyn yn eich galluogi i ailddefnyddio'r atebion hyn mewn ymatebion yn y dyfodol.

Ar ôl i chi gwblhau eich SPD, gallwch Gadw neu gallwch Gadw a Chloi'r ddogfen. Drwy gadw'r SPD ar y cam hwn, gallwch ei olygu yn ddiweddarach. Bydd Cadw a Chloi yn eich galluogi i

atodi'r ddogfen wedi'i chwblhau at eich ymateb blwch post, ond ni allwch olygu'r ymateb SPD ar ôl hyn.



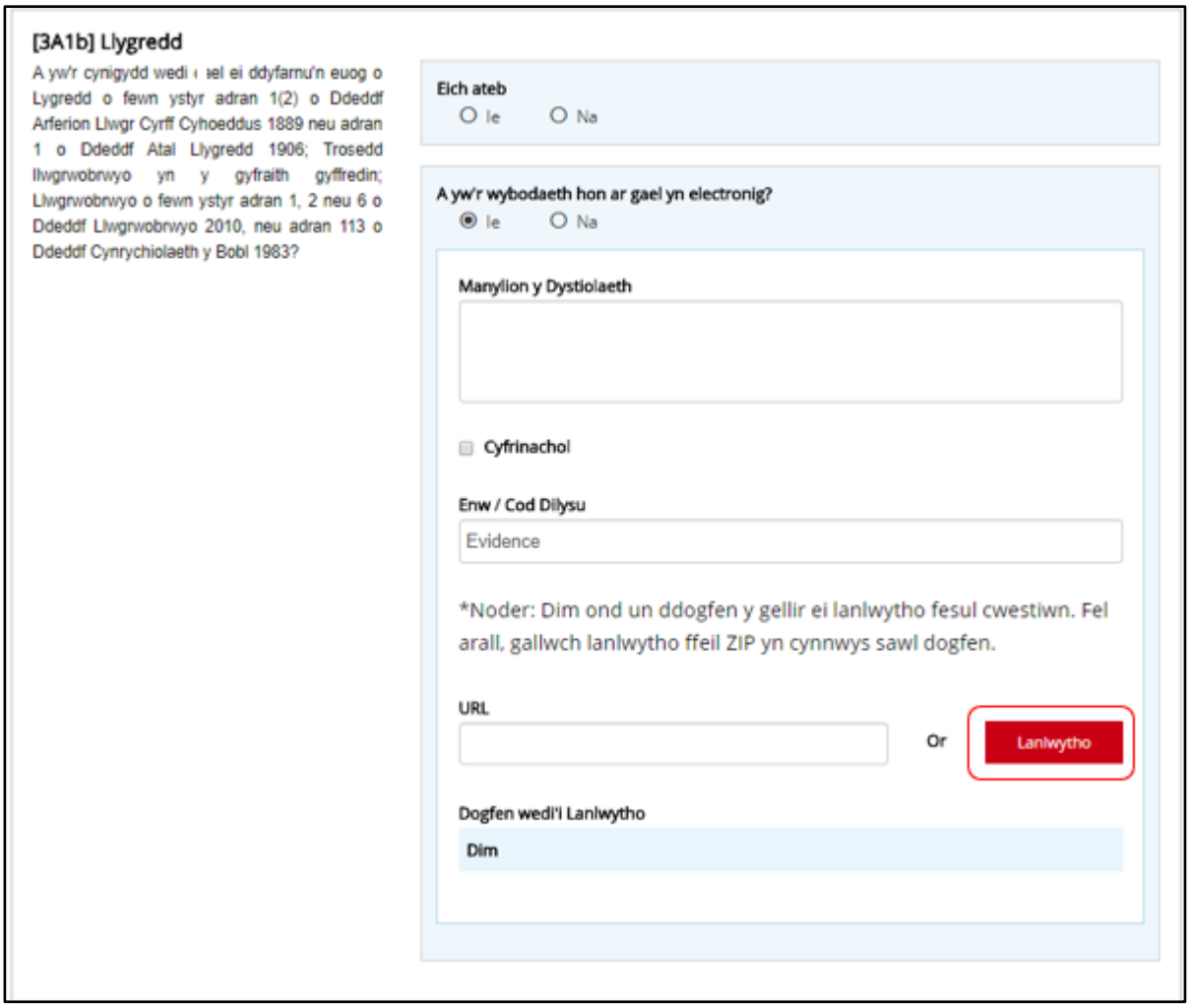
Os bydd angen i chi olygu'r ymateb SPD cyn ei atodi i'ch blwch post, gallwch ei agor drwy Banel Rheoli SPD y Cyflenwr neu drwy eich ymateb blwch post.

[Yn ôl i'r cynnwys]

Cyflwyno Tystiolaeth SPD

Gellir cyflwyno tystiolaeth neu brawf mewn dwy ffordd:

- Yr opsiwn cyntaf yw darparu hyperddolen i wefan lle caiff y wybodaeth ei storio'n electronig yn eich ymateb SPD, neu lanlwytho dogfen yn uniongyrchol i'r ymateb. Dewiswch **Ydy** a bydd opsiynau'n ymddangos i gynnwys yr wybodaeth hon.



- Yr ail opsiwn yw bod y prynwr yn gofyn am y dystiolaeth yn uniongyrchol gennych ar y cam perthnasol yn y broses. Bydd y prynwr yn dewis y dystiolaeth berthnasol sydd ei hangen a chewch e-bost yn eich hysbysu pa wybodaeth sydd ei hangen.

Yna gallwch lanlwytho'r dystiolaeth berthnasol a'i chyflwyno i'r prynwr yn electronig.

Proffil SPD – Golygu/Diweddaru

Gallwch gadw eich ymateb SPD cyntaf fel proffil SPD. Bydd hyn yn eich galluogi i ailddefnyddio'r atebion mewn ymatebion SPD yn y dyfodol. Gallwch hefyd greu proffil newydd o Banel Rheoli SPD y Cyflenwr neu olygu proffiliau sydd eisoes wedi'u creu, er enghraifft, os hoffech gael proffiliau gwahanol ar gyfer meysydd gwahanol o'ch busnes.

Yn ôl i'r cynnwys

Gallwch greu a golygu proffiliau SPD drwy'r opsiwn Proffiliau Ymateb. Os dewiswch yr opsiwn hwn, cewch eich tywys i'r proffiliau rydych eisoes wedi'u creu a gallwch eu golygu drwy glicio ar enw'r Ymateb.

Er mwyn creu proffil newydd, cliciwch ar y botwm **Creu Proffil**. Bydd hyn yn eich galluogi i ateb holl gwestiynau SPD Gwasanaeth Masnachol y Goron, y gellir eu defnyddio wedyn i lenwi ymatebion SPD yn awtomatig yn ôl yr angen.

Cynrychiolwyr Cyflenwr – Golygu/Diweddaru

Cynrychiolwyr Cyflenwr yw'r bobl hynny sy'n gallu cynrychioli'r cwmni yn gyfreithiol pan gyflwynir ymateb SPD.

Drwy glicio ar enw cynrychiolydd, gallwch olygu manylion yr unigolyn hwnnw. Gallwch ychwanegu cynrychiolydd arall drwy ddewis Creu cynrychiolydd.

Rhagor o wybodaeth

Os oes gennych unrhyw ymholiadau neu adborth am y modiwl SPD cysylltwch â desg gymorth GwerthwchiGymru ar **0800 222 9004** neu **help@sell2wales.gov.uk**.

Am wybodaeth am yr ymarfer caffael penodol, cysylltwch â'r awdurdod contractio a gyhoeddodd yr SPD. Mae'r manylion cyswllt ar gael ar yr hysbysiad contract.

Yn ôl i'r cynnwys