

TELERAU AC AMODAU PRYNU CYFFREDINOL COLEG CAMBRIA

1. Cyffredinol

Mae Coleg Cambria yn gweithredu polisi 'dim archeb brynu, dim taliad' felly dylid dyfynnu rhif archeb brynu ar yr anfoneb a gohebiaeth gysylltiedig. Rydym yn cadw'r hawl i atal taliad lle nad oes rhif archeb brynu wedi'i ddarparu.

Mae Coleg Cambria yn cadw'r hawl i wrthod ad-daliad am unrhyw hawliad nad yw'n cydymffurfio â'r polisi hwn.

2. Strwythur Trefniadol

Sefydlwyd y Gorfforaeth o dan Ddeddf Addysg Bellach ac Uwch 1992 at ddiben cynnal Coleg Cambria. Mae'r Coleg yn elusen eithriedig at ddibenion Rhan 3 o Ddeddf Elusennau 2011 ac mae'n cael ei rheoleiddio gan Lywodraeth Cymru fel Prif Reoleiddiwr pob Corfforaeth AB yng Nghymru.

Mae corff llywodraethu Coleg Cambria yn goruchwylio datblygiad strategol Coleg Cambria ac yn sicrhau defnydd effeithiol o adnoddau a hydwythedd cyffredinol y Coleg.

3. Indemniad

Mae'n ofynnol i gyflenwyr indemnio a dal Coleg Cambria yn ddiniwed rhag unrhyw hawliadau, gofynion a/neu achos sy'n ymwneud â marwolaeth, anaf, colled neu ddifrod i unrhyw eiddo sy'n digwydd o ganlyniad i (i) perfformiad y cyflenwr neu beidio â chyflawni'r archeb, neu (ii) gwerthu, defnyddio neu feddu ar y nwyddau, yn ogystal ag unrhyw gostau, Costau, neu dreuliau a achosir i Goleg Cambria a'i gwmnïau cysylltiedig neu is-gwmni o ganlyniad i ddigwyddiadau o'r fath. Fodd bynnag, ni fydd yn ofynnol i'r cyflenwr ddarparu'r indemniad uchod os achoswyd marwolaeth, anaf, colled neu ddifrod yn unig gan weithredoedd anghyfiawn neu anweithredoedd unrhyw un o'r rhai a gafodd eu hindemnio.

4. Canslo a Therfynu

Mae Coleg Cambria yn cadw'r hawl ar unrhyw adeg i ganslo neu ddiddymu'r gwaith y gofynnir amdano o dan y gorchymyn hwn. Unig gyfrifoldeb Coleg Cambria os bydd canslo neu ddirymu o'r fath yw ad-dalu'r cyflenwr am gostau rhesymol, a bydd y cyflenwr, ar bob achos, yn ceisio lleihau hyn cymaint â phosibl. Os yw'n ymddangos ar unrhyw adeg i Goleg Cambria fod y cyflenwr wedi torri neu fethu â chydymffurfio â thelerau'r cytundeb hwn neu fod toriad neu ddiffyg o'r fath yn debygol o ddigwydd, gall Coleg Cambria, heb effeithio ar unrhyw hawliau eraill, derfynu'r gorchymyn hwn ar unwaith drwy hysbysiad ysgrifenedig.

5. Arolygiad

Ni fydd nwyddau/gwasanaethau/gwaith a gafwyd sydd, wrth eu harolygu gan Goleg Cambria, wedi'u canfod naill ai wedi'u difrodi a/neu'n methu â bodloni'r fanyleb mewn unrhyw ffordd neu'n anaddas, yn cael eu derbyn fel rhai sy'n cydymffurfio â'r gorchymyn hwn a byddant yn cael eu dychwelyd at y cyflenwr i'w hamnewid ar risg a chost y cyflenwr, heb effeithio ar unrhyw hawliau eraill a allai fod gan Goleg Cambria. Cyfrifoldeb y cyflenwr yw sicrhau bod y nwyddau/gwasanaethau/gwaith a gyflenwir yn addas at y diben y'u bwriadwyd ar ei gyfer.

6. Pris

Bydd y pris a ddangosir ar archeb brynu Coleg Cambria yn sefydlog am gyfnod y contract oni bai ei fod yn cael ei amrywio'n benodol yn ysgrifenedig gan Goleg Cambria.

7. Telerau Talu

Telerau talu Coleg Cambria yw 30 diwrnod net o dderbyn anfoneb gywir ddilys. Rhaid i'r anfoneb ddangos rhif archeb brynu dilys Coleg Cambria yn glir, ynghyd â manylion cyswllt perthnasol ac unrhyw ddogfennaeth ategol arall. Rhaid iddo hefyd ddangos TAW ar wahân a chynnwys rhif cofrestru TAW y cyflenwr. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol iawn y bydd Coleg Cambria yn talu am nwyddau/gwasanaethau/gwaith ar sail profforma. Y Cyfarwyddwr Cyllid neu'r Rheolwr Cyllid fydd yn gwneud y penderfyniad hwn. Bydd taliad yn cael ei wneud i gyfrifon banc ar ddiwedd y mis yn dilyn y Tri deg (30) diwrnod. Mae'r holl gyflenwyr i gael eu talu drwy BACS. Cyfrifoldeb y cyflenwr yw rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i Goleg Cambria am unrhyw newid i fanylion banc er mwyn sicrhau nad yw taliadau'n cael eu gohirio. Rhaid anfon manylion banc diwygiedig ar bapur pennawd cwmni'r cyflenwr ynghyd â'r manylion banc a dylai hwn gael ei lofnodi a'i ddyddio gan reolwr awdurdodedig gyda'i enw a'i deitl wedi'i argraffu ar y llythyr. Bydd manylion banc yn cael eu gwirio gan aelod o dîm Cyllid/Caffael Coleg Cambria dros y ffôn. Mae'n rhaid i anfonebau gael eu cyfeirio at Goleg Cambria a dylid anfon unrhyw anfonebau/datganiadau yn uniongyrchol i'r Adran Pryniant Cyllid yn electronig drwy'r cyfeiriad e-bost: financepurchases@cambria.ac.uk.

8. Dosbarthu

Bydd archeb brynu Coleg Cambria yn cynnwys danfon i leoliad penodol. Dylid marcio'r dosbarthiad ar gyfer yr adran a enwir ar yr archeb brynu. Gellir danfon nwyddau yn ystod yr oriau canlynol: - Dydd Llun - Dydd Iau: 08:30am-16:30pm - Dydd Gwener: 08:30am-16:00pm.

9. Trosglwyddo Eiddo a Risg i'r Sefydliad Prynu

Bydd eiddo a risg yr holl nwyddau/gwasanaethau/gwaith yn aros gyda'r cyflenwr hyd nes y byddant wedi'u danfon a'u llofnodi gan gynrychiolydd o Goleg Cambria. Ar ôl hynny bydd eiddo a risg yn trosglwyddo i Goleg Cambria.

10. Cyfraith

Bydd yr amodau a'r contract rhwng y partïon yn cael eu dehongli a'u cymhwyso yn unol â chyfraith Cymru a Lloegr a bydd unrhyw anghydfodau sy'n ymwneud â nhw yn cael eu clywed gan lysoedd Cymru a Lloegr yn unig. Bydd adrannau 12–15 o Ddeddf Gwerthu Nwyddau 1979 yn gymwys, ac ni wneir cytundebau i'w gwahardd.

11. Llwgrwobrwyo a Llygredigaeth

Mae Coleg Cambria wedi ymrwymo i'r safonau uchaf o ymddygiad moesegol ac uniondeb yn ei weithgareddau busnes. Ni fydd Coleg Cambria yn goddef unrhyw fath o lwgrwobrwyo gan, neu i'w weithwyr, asiantau neu ymgynghorwyr neu unrhyw berson neu gorff sy'n gweithredu ar ei ran. Mae Llywodraethwyr a Chyfarwyddwyr Coleg Cambria wedi ymrwymo i gynnal mesurau effeithiol i atal, monitro a dileu llwgrwobrwyo yn unol â Deddf Llwgrwobrwyo 2010. Er gwaethaf y darpariaethau terfynu a wneir yn y cytundeb/contract hwn, os deuir o hyd bod unrhyw weithiwr neu gynrychiolydd o'r cyflenwr wedi cynnig unrhyw fath o lwgrwobrwyo i unrhyw un o

weithwyr Coleg Cambria, mae'r Coleg yn cadw'r hawl i derfynu'r cytundeb/contract hwn ar unwaith.

12. Presenoldeb Safle

Os yw'r gorchymyn hwn yn ymwneud â'r rheidrwydd i gontractwr ddod i un o safleoedd Coleg Cambria, dylai cynrychiolydd y contractwr fynd i brif dderbynfa'r Coleg ar ddechrau'r gwaith a chytuno i gadw at bolisi iechyd a diogelwch a chodau ymarfer y Coleg.

13. Cyfrifoldeb am y Polisi

Y Rheolwr Cyllid sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol am sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei adolygu'n barhaus i sicrhau arferion gorau ar gyfer y Coleg. Mae copi o'r polisi hwn ar gael ar ein gwefan a bydd hefyd ar gael ar ein mewnrwyd. Rhaid darparu manylion cyfeiriad y Cyflenwr, cyfrif banc, rhif TAW a rhif cofrestru'r cwmni ar bapur pennawd y Cyflenwr ar adeg ychwanegu at system gyfrifon Coleg Cambria. Cyfrifoldeb y Cyflenwr yw rhoi gwybod i Goleg Cambria os bydd unrhyw rai o'r manylion a roddwyd yn newid.