

## Protocol Tendo Constructionline

### Rhestrau o dendrwy'r posibl

- Y swyddog project i ofyn i'r tîm Cefnogaeth baratoi rhestrau o dendrwy'r posibl ar gyfer y project
- Criterïa'r project i'w rhoi i'r tîm Cefnogaeth, gan gynnwys categorï Constructionline y gwaith
- Y tîm Cefnogaeth i roi 7 enw i'r swyddog project trwy ddilyn y tabl isod
- Os dim digon o enwau yn 2-5, symud i'r lleoliad swyddfa nesaf
- Contractwyr i gyd i fod wedi eu cofrestru gyda Constructionline ar gyfer criterïa'r project

## Constructionline Tendering Protocol

### Lists of possible tenderers

The project officer to ask the Support team to prepare lists of possible tenderers for the project

The project criteria to be given to the Support team, including the Constructionline work category

The Support team to give the project officer 7 names by following the table below

If insufficient names in 2-5, continue to next office location

All contractors to be registered with Constructionline for the project criteria

Amcangyfrif/Estimate:		<=£250,000	>£250,000 <=£500,000	>£500,000 <£3,861,932
Lleiafswm tendro/Minimum tendering:		3	3	3
Mwyafswm tendro/Maximum tendering:		6	6	6
1	Project diweddaraf/Latest project	1 - isaf/lowest *	1 - isaf/lowest *	1 - isaf/lowest *
<b>Leoliad swyddfa/Office location **</b>				
2	Ynys Môn	4 enw cyntaf/first names	3 enw cyntaf/first names	3 enw cyntaf/first names
3	LL Postcode Area	2 enw cyntaf/first name	2 enw cyntaf/first name	1 enw cyntaf/first name
4	SY & CH Postcode areas		1 enw cyntaf/first name	1 enw cyntaf/first name
5	Pob man/All areas			1 enw cyntaf/first name
CYFANSWM/TOTAL		7	7	7

#### \* 1 - isaf

- Tendirwr isaf ar y project diweddaraf ar gyfer y categorï gwaith Constructionline

#### \*\* Leoliad swyddfa

- Mae hyn yn cyfeirio at chwilota ar Constructionline gan y tîm Cefnogaeth i gynhyrchu rhestrau hir ar gyfer y project

#### Swyddog project

- Y swyddog project i benderfynu pwy o'r 7 (neu fwy os bydd angen) sydd i'w cynnwys ar y rhestr dethol ac i gofnodi rhesymau am gynnwys a pheidio cynnwys yr holl contractwyr
- Copï o'r rhestr terfynol (gyda sylwadau) i'w dychwelyd i'r tîm Cefnogaeth

#### Os nad oes 3 eisiau tendro neu yn dderbyniol

- Y tîm Cefnogaeth i fynd trwy'r rhestrau hir yn y drefn uchod 2-5 eto i gael enwau yn lle y rhai sydd ddim eisiau tendro neu yn annerbyniol

#### Cysylltu gyda contractwyr derbyniol

- Dylai'r swyddog project gysylltu (ffôn, ffacs neu lythyr) gyda'r contractwyr derbyniol gan roi manylion y project, a holi os oes ganddynt ddiddordeb tendro
- Dylai'r swyddog gadarnhau yn ysgrifenedig (ffacs neu lythyr) unrhyw benderfyniad a roddwyd ar llafar gan y contractwyr ynghyd â manylion y project
- Os na cheir ymateb gan y contractor erbyn hanner dydd, 2 ddiwrnod gwaith wedi'r diwrnod disgwylidig i'r contractor dderbyn yr ymholiad, fe ystyrir ei fod wedi gwrthod y cynnig, hyn i'w gadarnhau gan y swyddog yn ysgrifenedig fel yr uchod

#### Cyffredinol

- Ar ôl agor y tendrau, os oes unrhyw ddatblygiadau pellach sydd yn berthnasol i'r protocol yma (e.e. tendrwr yn tynnu tendr yn ôl), dylid hysbysu'r tîm Cefnogaeth yn ysgrifenedig
- Mae'r uchod yn brotocol dros dro (ac yn agored i'w newid) tra'n disgwyl trefn dendro diwygiedig ar gwblhau'r project peilot Constructionline

#### 1 - lowest

Lowest tenderer on the latest project for the Constructionline work category

#### Office location

This refers to searching on Constructionline by the Support team to produce long lists for the project

#### Project officer

The project officer to determine who of the 7 (or more if necessary) to be included on the select list and to record reasons for inclusion or exclusion of all the contractors

Copy of the final list (with comments) to be returned to the Support team

#### If there are not 3 wishing to tender or that are acceptable

The Support team to go through the long lists in above order 2-5 again to obtain names to replace those who do not wish to tender or are not acceptable

#### Contacting acceptable contractors

The project officer should contact (by phone, fax or letter) the acceptable contractors giving details of the project, asking if they are interested in tendering

The officer should confirm in writing (fax or letter) any decision given verbally by the contractors along with details of the project

If no response is received from a contractor by midday, 2 working days after the expected day of receipt by the contractor of the enquiry, he shall be deemed to have refused the offer, and the officer shall confirm this in writing to the contractor as above

#### General

After opening tenders, if there are any further developments which are relevant to this protocol (e.g. a tenderer withdrawing a tender), the Support team should be informed in writing

The above is an interim protocol (and open to amendment) pending issue of a revised tendering procedure on completion of the Constructionline pilot project