

**From:** [MMP-Users - McGill Market Place users](#) on behalf of [Feedback Purchasing](#)  
**To:** [MMP-USERS@LISTS.MCGILL.CA](mailto:MMP-USERS@LISTS.MCGILL.CA)  
**Subject:** [MMP-USERS] Follow-up to Central ("Super") Pcard message of November  
**Date:** January 23, 2024 9:35:02 AM  
**Attachments:** [image001.png](#)  
[MMP-USERS Central \(Super\) PCard service.msg](#)

---

*(French version follows)*

Dear colleagues and clients,

Further to the attached message concerning the reduction of the Super Pcard service offered centrally by Procurement Services, you will find below the combination of criteria that Procurement Services will use to determine which transactions we will be in a position to reserve capacity for:

1. The supplier will not accept a purchase order as a method of purchase; AND
2. The transaction can be executed as a "guest" (no registration necessary); AND
3. The transaction amount is greater than the max Pcard transaction amount, but less than \$25,000 CAD; AND
4. The transaction can be carried out independently/autonomously by Procurement Services (no live assistance of the requester needed); OR
5. The transaction is of a category for

Financial Manager(s) (or their delegate(s)) as well as the Fund Administrator(s) from Financial Services and attach it to your request.

We hope this will help alleviate concerns over the reduction of the Super Pcard service.

If you have questions regarding this new process, please submit a [JIRA](#) ticket.

Thank you,

.....

Chers collègues et clients,

Suite au message ci-joint concernant la réduction du service Super Pcard offert de manière centralisée par le Service des achats, vous trouverez ci-dessous la combinaison de critères que les Services de l'approvisionnement utiliseront pour déterminer les transactions pour lesquelles nous serons en mesure de réserver de la capacité :

1. Le fournisseur n'accepte pas de bon de commande comme méthode d'achat ; ET
2. La transaction peut être exécutée en tant qu'invité (aucune inscription n'est nécessaire) ; ET
3. Le montant de la transaction est supérieur au montant maximum de la transaction Pcard, mais inférieur à 25 000 dollars canadiens ; ET
4. La transaction peut être effectuée de manière indépendante/autonome par les Services de l'approvisionnement (aucune assistance en direct du demandeur n'est nécessaire) ; OU
5. La transaction appartient à une catégorie pour laquelle une exception\* a été établie par les Services de l'approvisionnement, sur la base de données historiques.

\*Les exceptions adoptées jusqu'à présent en vertu du critère 5 sont les suivantes :

1. Achats d'équipement scientifique lors de ventes aux enchères en direct, préalablement coordonnées avec le(s) chercheur(s) ;
2. Publications dans des revues scientifiques ;
3. Permis municipaux ;
4. Nuits d'hôtel, réunions et événements pour lesquels il n'est pas possible d'obtenir des avances de paiement pour les tiers concernés ou de payer par bon de commande. Veuillez consulter le [tableau des paiements](#) pour plus d'informations.

À compter du 1er février 2024, toutes les demandes d'utilisation du service Super Pcard devront être soumises via MMP, à l'aide du formulaire de demande d'achat par carte ([Pcard Purchase Request form](#)) situé sur la page d'accueil de MMP, car le formulaire actuel de demande d'achat par carte situé sur notre site Web sera désactivé.

Avant de soumettre le formulaire, veuillez vous assurer d'obtenir l'approbation écrite du (des) gestionnaire(s) financier(s) du fonds (ou de leur(s) délégué(s)) ainsi que du (des) administrateur(s) du fonds auprès des services financiers et joignez-la à votre demande.

Nous espérons que cela contribuera à atténuer les inquiétudes liées à la réduction du service Super Pcard.

Si vous avez des questions concernant ce nouveau processus, veuillez soumettre un billet [JIRA](#).

Nous vous remercions de votre attention,

