



BANCO DE COSTA RICA
CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000142-01
“Renovación y Ampliación de Licencias ADmanager”

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta **las catorce horas con treinta minutos (2:30 p.m.) del día 23 de Agosto del 2017**, para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en La Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a realizar el curso virtual para proveedores. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html)

Condiciones Generales

6. La oferta debe ser presentada en papel común, original y una copia, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, la misma debe venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Contratación Directa #2017CD-000142-01 "Renovación y Ampliación de Licencias ADmanager" y depositarla en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.
7. La oferta original como su copia y anexos **deberán ser firmados por el oferente o su representante legal. Aportar copia de la cédula de identidad de la persona que firma la oferta.** En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
8. Deberá presentar los requisitos y documentos requeridos, ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
9. Indica el lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto #20375 del 3 de diciembre de 2010.
 - 9.1. En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-19-83.
 - 9.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
 - 9.3. En caso de fax, si no se tiene la confirmación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.
10. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una **certificación pública y vigente** sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la

personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.

11. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

12. Presentar declaración jurada de:

12.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

12.2. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

12.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

12.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

12.5. De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances

del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá revisar el documento en la página www.bancobcr.com, en el apartado de Proveedores.

- 12.6. Las personas que deban emplear para brindar los servicios que contratará el Banco, cumplirán con lo establecido en la Ley No. 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral, por lo que se exime al Banco de cualquier responsabilidad laboral por tales contrataciones”.

13. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

- 13.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social, según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 13.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
- 13.3. Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 9024 “Impuesto a las Sociedades Anónimas”.

14. Garantía de Participación: Presentar una garantía de participación por un monto de USD\$4,000.00 a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de sesenta (60) días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establecen los artículos 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 14.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuya garantía de participación el monto o plazo de vigencia sea inferior al 80% del fijado en el cartel.
- 14.2. En el caso de que se rindan como garantía de cumplimiento dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.
- 14.3. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

- 14.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
 - 14.4.1 Emitirse a la orden y no al portador.
 - 14.4.2 El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del título anterior.
 - 14.4.3 Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
 - 14.4.4 Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
 - 14.5. La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.
 - 14.6. La devolución de la garantía de participación se realizará a solicitud del interesado, una vez el acto de adjudicación se encuentre en firme, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.
- 15. Forma del precio a ofertar o esquema de cotización:** El oferente debe separar los ítems de renovación de las licencias actuales y la adquisición de las licencias adicionales, así como el costo anual de mantenimiento y soporte, el cual debe incluir el derecho a nuevas versiones.
- 15.1. El precio deberá ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos que apliquen, si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además de cualquier tasa, sobretasa y aranceles de importación, así como los demás impuestos del mercado local.
 - 15.2. De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.



- 15.3. Los precios se deben expresar en números y letras coincidentes y se entienden fijos definitivos e invariables, y en caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras prevalecerá el indicado en letras. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta.

16. Forma de Pago, frecuencia de pago:

- 16.1. **Licencias:** El pago se realizará una vez recibidas e implementadas las licencias, contra la recepción y visto bueno a satisfacción por parte de la Gerencia de Seguridad de la Información.
- 16.2. **Servicio de soporte y mantenimiento anual:** Se realizará al inicio de cada año de contrato.
- 16.3. Las facturas deben ser emitidas a favor del Banco de Costa Rica y el pago se realizará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de las facturas en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando cuenten con el respectivo visto.
- 16.4. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 16.5. Toda transacción deberá respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y deberán presentar un claro desglose de los servicios suministrados incluidos en la misma.
- 16.6. El Banco retendrá 2% correspondiente al Impuesto sobre la Renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 17. Oficina responsable de la administración del servicio:** La Gerencia de Seguridad de la Información, será la responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación.
- 18. Plazo de entrega:** Indicar el plazo de entrega, el cual debe no podrá ser mayor a **10 días hábiles**, y rige a partir de la comunicación de la orden de inicio al contratista por parte de la Gerencia de Seguridad de la Información.
- 19. Vigencia del contrato:** Será por un año, y podrá ser renovado por períodos iguales

hasta un máximo de 3 (tres veces) para un total de 4 (cuatro) años de servicio, previa evaluación del servicio recibido.

- 19.1. En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra con al menos **30 días hábiles** de anticipación al vencimiento del período anual del contrato o de sus prórrogas.
- 19.2. La vigencia del contrato por el servicio de mantenimiento rige a partir de la aceptación formal de las licencias mediante el informe de aceptación emitido por la Gerencia de Telecomunicaciones y Redes.

20. Lugar de entrega del servicio: Será en la gerencia de Seguridad de la Información, ubicado en el edificio del Banco de Costa Rica en Barrio Aranjuez, 100 metros al norte de la iglesia Santa Teresita.

Para los efectos que correspondan deben coordinar la entrega con los señores:

- Max Villalobos Villalobos, tel.2211-11-11, ext.73365, correo electrónico mwillalobos@bancobcr.com
- Luis Carlos Hernández, tel. 2211-11-11, ext. 73364, correo electrónico lhernandez@bancobcr.com
- Alejandro Sebiani Serrano, tel. 2211-11-11 ext. 73319 correo electrónico asebiani@bancobcr.com

21. Vigencia de la Oferta: Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de **60 días hábiles**, a partir de la fecha de la recepción de las ofertas.

- 21.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.

22. Cláusula penal: En caso de incumplir con en el plazo de entrega de las licencias, el seguro de actualización y el soporte establecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del \$100.00 por cada día natural de atraso en que incurra el contratista, y será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.

Queda entendido que este cobro se aplicara a la factura correspondiente cuando se presente para su pago.

23. Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Se adjuntan en Anexo a este cartel.

24. Criterios Generales de Evaluación de las ofertas:

A todas aquellas ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas, se aplicará la evaluación que a continuación se detalla:

24.1. Precio total de la oferta: **100%**.

24.2. Al menor precio total ofertado se asigna la calificación más alta, a los demás se asignará en proporción a los precios indicados según la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta menor precio total ofertado}}{\text{Precio total de oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

24.3. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

25. Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

25.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presente la plica.

25.2. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

25.3. Para efectos de adjudicación esta contratación se considera como un único ítem



26. El Banco resolverá esta contratación en **10 días hábiles** a partir de la fecha de recepción de la oferta. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.
27. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.
28. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación o de declarar desierto o infructuoso el concurso, si así lo estima conveniente.
29. **Formalización:**
 - 29.1. Esta negociación se formalizará mediante contrato, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la comunicación al contratista de la firmeza del acto de adjudicación.
 - 29.2. Los gastos de formalización y especies fiscales deben realizarse por partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
30. **Garantía de buen funcionamiento.:** Los oferentes deben indicar que las licencias, renovación y mantenimiento cuentan con una aplicación con derecho a actualizaciones de nuevas versiones.
31. **Contrato de Confidencialidad:** El Contratista debe firmar ante el Banco un documento de compromiso de confidencialidad y no divulgación tanto de las aplicaciones como de los datos, así como de cualquier información que debido a su trabajo conociere.
32. **Compromiso Arbitral:** Todas las controversias, diferencias, disputas o reclamos que pudieran derivarse del presente contrato, negocio y la materia a la que este se refiere, su ejecución, incumplimiento, liquidación, interpretación o validez, obligaciones y responsabilidades derivadas del mismo, podrán ser resueltas de conformidad con la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos para lo cual las partes conforme a las reglas allí estipuladas escogerán o designarán de común acuerdo a los mediadores o conciliadores y al Tribunal Arbitral, pudiendo recurrir a cualquier centro dedicado a la tramitación de este tipo de procedimiento.
33. **Procedimiento de escalación para la solución de problemas:** El contacto de primera mano por parte del contratista en el Banco será el Administrador del contrato



asignado, y luego el Gerente de la oficina responsable en la Gerencia de Seguridad de la Información. En el caso del contratista, se daría la misma condición en forma recíproca.

- 34. Responsabilidad:** Serán de exclusiva responsabilidad del contratista aquellos daños y perjuicios que se produzcan durante el desarrollo del contrato y que hayan sido ocasionados por su dolo o negligencia, o la de sus funcionarios, por lo que se obliga a responder por todo tipo de multas que impongan las autoridades por la prestación del servicio así como respecto de toda sanción convencional, judicial o de cualquier otra índole que sea impuesta al banco por sus clientes como resultado de las deficiencias, incumplimientos o gestiones que se demuestre que son consecuencia de la negligencia o dolo directamente imputable al contratista al amparo del Contrato. En estos casos el contratista deberá proteger, indemnizar, sacar en paz y a salvo al Banco de todo desembolso o daño real que sufra éste por su culpa.
- 35. De las modificaciones:** El Banco podrá modificar unilateralmente el contrato mediante addendum escrito, firmado por los representantes debidamente autorizados de ambas partes, estipulando que dicho documento es una reforma a éste, siempre y cuando se cumpla con los presupuestos establecidos en los artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 200 de su Reglamento.

Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido

- 36.** Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 28.
- 37.** Presentar una garantía de cumplimiento equivalente USD\$4,000.00 a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de doce (14) meses, a partir de la solicitud de los documentos de formalización, prorrogable por períodos iguales según las prórrogas del contrato, de conformidad con lo que establecen los artículos 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 37.1. En el caso de que se rindan como garantía de cumplimiento dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Compras y Pagos para la entrega del comprobante.
- 37.2. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 37.3. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:

- 37.3.1 Emitirse a la orden y no al portador.
- 37.3.2 El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del título anterior.
- 37.3.3 Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
- 37.3.4 Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 37.4. La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.
- 37.5. La devolución de la garantía de cumplimiento se realizará a solicitud del interesado, a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
- 38. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Banco verificará a través del sistema SICERE, que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 39. El Banco verificará electrónicamente en el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, si el adjudicatario se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783, en el momento de formalizar el negocio.
- 40. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.
- 41. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.



42. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 22-11-1111 Ext. 79588) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto
43. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA


Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

C/Ronald ant.A.C.

Anexo
Especificaciones Técnicas
Renovacion y ampliación de licencias ADmanager

Descripción del Licenciamiento
ADMAMANAGER PERPETUAL
Annual Maintenance and Support fee for 1 Domain (Unrestricted Objects)with 50 help desk technicians
Single Installation License Fee for extra 25 help desk Technicians (Totally 1 domain and 75 Technicians
Annual Maintenance and Support fee for extra help desk Technicians (Totally 1 Domain and 75 Technicians)
ADAUDIT PERPETUAL
Annual Maintenance and Support fee for 15 Domain Controllers
Upgrade fee to professional Edition 15 Domain Controllers
Maintenance fee for professional Edition 15 domain Controllers
ManageEngine AppManager PERPETUAL
Annual Maintenance With Support fee for 250 Monitors with 1 User Applications Manager Professional
ManageEngine Eventlog Analyzer PERPETUAL
Eventlog Analyzer Premium Edition Annual Maintenance and Support fee for 500 Log sources pack
Eventlog Analyzer Distributed Edition Upgrade fee to 500 Log Sources Pac in Eventlog Analyzer Distributed Edition
Eventlog Analyzer Distributed Edition Maintenance and Support fee for 500 Log sources pack
Eventlog Analyzer Distributed Edition Single Installation License fee to 5000 Workstations (50 pag de 100)
Eventlog Analyzer Distributed Edition Annual Maintenance and Support fee for 5000 Workstations (50 pag de 100)