



**AUTORITA' GARANTE
DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO**

**AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO DI SVILUPPO ED EROGAZIONE DI CORSI DI
FORMAZIONE DI BASE IN COMPUTER FORENSICS PER FUNZIONARI ISTRUTTORI
ANTITRUST, COME PREVISTO NEL PROGETTO
"European Antitrust Training and Exchange Program in Forensic IT (EATEP_FIT)"
(rif. HOME/2010/ISEC/FP/C2/4000001438)**

- CAPITOLATO TECNICO -

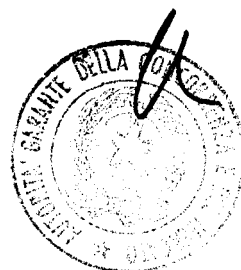
NUMERO GARA:3554948 NUMERO CIG: 3551633444

Per presa visione (timbro e firma): _____



INDICE

Articolo 1 - Oggetto del contratto.....	3
Articolo 2 - Obiettivo del servizio.....	3
Articolo 3 - Descrizione dei servizi	3
Articolo 4 - Capacità tecnica e professionale	6



Articolo 1 - Oggetto del contratto

L'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (di seguito Autorità/Committente) intende assegnare ad una società specializzata in computer forensics (o Forensic IT, "FIT" di seguito), localizzata in Europa, lo sviluppo e l'erogazione di corsi di formazione di base in *computer forensics* per funzionari istruttori *antitrust*, come previsto nel progetto "*European Antitrust Training and Exchange Program in Forensic IT (EATEP_FIT)*", la cui proposta presentata nell'ambito del programma UE "*Prevenzione e lotta contro la criminalità 2010 - Invito a presentare proposte riservato ai Framework Partner - Sovvenzioni per azioni nell'ambito degli accordi quadro di partenariato*" ha ricevuto una sovvenzione da parte della Commissione europea, Direzione Generale Affari Interni (rif. Accordo specifico di sovvenzione No. HOME/2010/ISEC/FP/C2-4000001438 per la sovvenzione di un'azione).

Articolo 2 – Obiettivo del servizio

I corsi di formazione di base in *computer forensics* per funzionari istruttori *antitrust*, che coinvolgeranno circa 64 partecipanti appartenenti a circa 30 autorità garanti della concorrenza in tutta Europa, mirano ad accrescere competenze e conoscenze dei partecipanti nella raccolta di prove su dispositivi digitali nel corso di accertamenti ispettivi.

Articolo 3 - Descrizione dei servizi

3.1 - Progettazione, sviluppo ed erogazione di formazione in aula

L'operatore economico deve fornire la progettazione, lo sviluppo e l'erogazione di corsi di formazione focalizzati sull'utilizzo di tecniche e strumenti di *computer forensics* (uso di Encase - Guidance Software Co., in particolare), secondo lo schema allegato (**ALLEGATO 1**).

Il corso di formazione deve comprendere:

- il programma di formazione specifico per il corso, basato sullo schema (**ALLEGATO 1**) fornito dal Committente;
- la fornitura di ogni relativo sussidio didattico (note del corso, manuali, presentazioni, ecc), compresa la preparazione di un *case-study* basato sullo schema (**ALLEGATO 2**) fornito dal Committente;
- la stessa formazione;
- la valutazione del corso da parte dei partecipanti e del docente;
- il monitoraggio della qualità e dell'efficacia della formazione e il *reporting*.

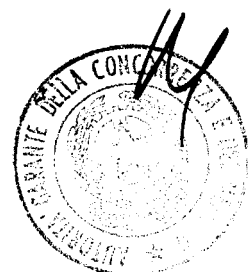
Tutti i materiali didattici sviluppati appositamente per l'Autorità restano di esclusiva proprietà dell'Autorità.

Il tempo stimato necessario per fornire i servizi descritti nel capitolato tecnico deve essere espresso in **giorni uomo**, con riferimento ai seguenti **profili professionali richiesti**:

- Profilo **Docente**
- Profilo **Progettista della formazione / Progettista del materiale didattico.**

(a) *Target*

Per presa visione (timbro e firma): _____



Il gruppo *target* è composto da funzionari appartenenti alle agenzie *antitrust* in tutta Europa. Lo scopo della formazione è quello di fornire a questi utenti una formazione pratica atta a consentire loro un uso efficiente degli strumenti di *computer forensics* durante le ispezioni presso le società sospettate di violare le leggi sulla concorrenza.

(b) Organizzazione della formazione

L'Aggiudicatario è tenuto a fornire aule attrezzate con apparati IT *hardware* e *software* adeguati (vedi tuttavia il punto (e) successivo).

Una percentuale significativa dei corsi deve essere costituito di esercitazioni pratiche. Le lezioni devono essere tenute in lingua inglese.

Sono richiesti due (2) istruttori per classe.

Il giorno di formazione, gli istruttori dovranno essere presenti trenta (30) minuti prima dell'inizio del corso stesso.

Il giorno successivo alla formazione il docente presenterà un resoconto al Committente sull'andamento della sessione formativa, i problemi riscontrati e suggerimenti di miglioramento.

Al termine di ciascuna sessione del corso, i partecipanti sono invitati a compilare un modulo di valutazione (**ALLEGATO 3**) che copre i seguenti aspetti:

- A. Contenuto
- B. Docente / Facilitatore
- C. Metodologia
- D. Risorse per l'apprendimento
- E. Organizzazione e logistica
- F. Osservazioni generali

Ciascun aspetto si articola in alcune domande. Per ciascuna domanda, la percentuale di valutazione si ottiene dividendo il punteggio valutativo attribuito a quella domanda per il punteggio più elevato possibile. Qualora il risultato della valutazione degli **aspetti da B a D** non raggiungesse il minimo richiesto del 66% e se anche nella sessione successiva non raggiungesse il livello minimo di qualità del 66%, tale evento può essere considerato come un mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Se in due (2) sessioni delle otto (8) previste non si raggiunge il livello minimo di qualità del 66%, tale evento può essere considerato come un mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Sono previste classi per 8 partecipanti, di regola, con un massimo di 10.

Normalmente, i corsi sono tenuti nell'orario 9:00-17:00, con una pausa pranzo di un'ora e mezzo.

La formazione in aula si svolgerà a Bruxelles (vedi il punto (e) oltre).

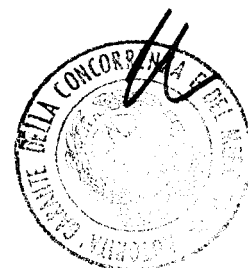
(c) Materiali didattici

Il materiale di supporto (presentazioni, documentazione per l'utente finale, casi di studio, esercizi, ecc) deve essere disponibile prima dell'inizio del corso.

Il materiale didattico deve essere disponibile in lingua inglese, così come tutti i riferimenti delle applicazioni.

(d) Personalizzazione dei materiali e sussidi didattici

Per presa visione (timbro e firma): _____



Il materiale didattico deve essere realizzato e/o personalizzato in base alle *outline* del corso e del caso di studio fornite dal Committente (**ALLEGATI 1 e 2**).

Entro dieci (10) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, l'Aggiudicatario propone eventuali miglioramenti del programma del corso; le modifiche proposte devono essere motivate.

Entro dieci (10) giorni lavorativi, il Committente deve confermare, rifiutare o sottoporre modifiche al nuovo programma.

Una volta che la versione finale del corso è stata concordata, entro trenta (30) giorni lavorativi l'Aggiudicatario deve fornire al Committente il materiale didattico (presentazioni, casi di studio, ecc.).

Entro dieci (10) giorni lavorativi, il Committente deve confermare o sottoporre modifiche del materiale didattico.

Almeno sessanta (60) giorni di calendario prima dell'inizio della prima sessione, l'Aggiudicatario deve presentare i materiali didattici (*slide*, casi di studio, ecc) nel corso di un incontro di mezza giornata con il Committente. Questa presentazione è organizzata dall'Autorità a Bruxelles, nella data e luogo indicati dallo stesso Autorità. La presentazione è tenuta dai docenti del corso. L'Aggiudicatario deve tenere conto delle eventuali osservazioni che dovessero emergere durante e/o nei quindici (15) giorni lavorativi successivi all'incontro di presentazione. L'Aggiudicatario dovrà rispondere per iscritto alle osservazioni pervenute e adattare di conseguenza il corso.

(e) *Luogo di erogazione dei corsi e supporto logistico per l'organizzazione della formazione*

I corsi saranno erogati a Bruxelles, salvo imprevisti, presso la sede dell'*EFTA Surveillance Authority* (di seguito ESA), rue Belliard 35, 1040, Bruxelles (Belgio). L'ESA fornirà un ambiente di formazione per un massimo di 10 partecipanti, dotato di 10 *computer* portatili con installati Windows 7 e Office 2007.

IMPORTANTE: Qualora l'ambiente di formazione dell'ESA non dovesse essere disponibile, il luogo di erogazione sarà fornito dall'Aggiudicatario. L'operatore economico è pertanto tenuto a indicare, quotato separatamente, il costo per la locazione di un'aula attrezzata a Bruxelles. Tale quotazione non entra nella valutazione complessiva dell'offerta per l'aggiudicazione del contratto, ma il Committente si riserva di valutare la congruità dell'offerta di tale servizio.

Qualsiasi altra fornitura di supporto logistico per l'organizzazione della formazione deve essere proposta dall'operatore economico. I profili professionali richiesti devono essere in grado di gestire completamente le attività di formazione (pianificazione dei corsi, elenchi delle presenze, ecc.). Preparazione dell'aula, assistenza agli utenti e ai docenti costituiscono parte integrante dei servizi forniti.

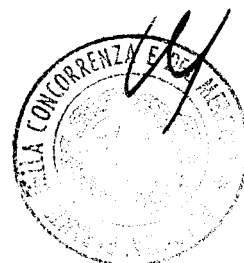
3.2 - Volume

Sono previste otto (8) sessioni della durata di 5 giorni dello stesso corso, per un totale di 64 partecipanti (8 sessioni, classi di 8 partecipanti)

Le sessioni di formazione devono essere erogate in settimane (5 giorni, dal Lunedì al Venerdì inclusi), in due blocchi:

- 1° blocco: le sessioni 1-4 nel periodo settembre 2012 - gennaio 2013
- 2° blocco: le sessioni 5-8 nel periodo settembre 2013 - gennaio 2014.

Per presa visione (timbro e firma): _____



Le sessioni non sono necessariamente programmate in settimane contigue. Il calendario definitivo è stabilito dal Committente almeno sessanta (60) giorni di calendario prima dell'inizio della prima e della quinta sessione dei rispettivi blocchi.

Il calendario, previo accordo con l'Aggiudicatario, potrà essere successivamente modificato dal Committente.

La prima sessione del corso (di seguito, la "sessione pilota") è erogata non meno di venti (20) giorni prima della seconda sessione. La valutazione del corso effettuata dai partecipanti alla sessione pilota viene utilizzata come elemento per confermare il corso, o per mettere in evidenza i miglioramenti necessari da apportare prima della successiva sessione del corso.

Clausola di compensazione: Se l'Aggiudicatario annulla una sessione di formazione meno di trenta (30) giorni di calendario prima della data prevista, l'Aggiudicatario deve riorganizzare lo stesso corso gratuitamente, secondo un nuovo calendario approvato dal Committente.

Articolo 4 – Capacità tecnica e professionale

I candidati devono dimostrare di possedere sufficiente capacità tecnica e professionale per eseguire il contratto. A tale scopo essi devono presentare una documentazione relativamente ai seguenti criteri:

- Copertura dei fabbisogni.
- CV dei profili richiesti.
- Metodologia per la progettazione ed esecuzione dei corsi.

In relazione a detti criteri, l'operatore economico deve presentare la documentazione qui di seguito indicata:

4.1 Copertura dei fabbisogni

E' richiesto il catalogo completo della formazione. Tali informazioni devono essere fornite in forma cartacea.

Le informazioni fornite devono contenere:

- 4.1.1 Una lista completa di tutta la formazione a disposizione (per esempio corsi, *workshop* e altro).
- 4.1.2 Per ogni evento formativo una breve descrizione, compresa la durata, gli obiettivi dei corsi, il *target*, livello e tipo di formazione (quali corsi con esercitazioni, *workshop*, laboratorio).
- 4.1.3 Campioni di materiale didattico (programma, *slide*, ecc), ritenuti, a giudizio del candidato, più prossimi alle specifiche indicate nel presente Capitolato.

4.2 CV dei profili richiesti

L'operatore economico deve dimostrare che la sua azienda ha la capacità tecnica di fornire i servizi richiesti in base ai profili professionali richiesti.

Sono richiesti due (2) docenti per classe. L'operatore economico deve fornire il numero esatto di curricula richiesti per ogni profilo (due (2) per ogni profilo). Uno (1) dei CV per

Per presa visione (timbro e firma): _____



profilo corrisponde a *staff* permanente dell'offerente. L'offerente deve garantire che, durante l'esecuzione del contratto, tutto il personale assegnato corrisponda a o ecceda i requisiti minimi definiti, per ciascun profilo, in termini di:

- Livello di istruzione formale.
- Esperienza rilevante (anni di esperienza nell'esecuzione di attività che sono rilevanti per il profilo).
- Certificazioni rilevanti per l'esecuzione dei compiti.

Requisiti minimi per il profilo Docente (obbligatori):

4.2.1 Livello di istruzione post-secondaria attestato da un diploma nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (IT);

oppure

Livello di formazione professionale secondaria, attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e seguito da un'esperienza professionale adeguata di almeno tre (3) anni.

4.2.2 Minimo due (2) anni di esperienza di formazione in *Forensic IT* (o *computer forensics*).

4.2.3 Esperienza di formazione di utenti finali con l'applicativo *Encase* (*Guidance Software Co.*).

Requisiti minimi per il profilo Progettista della formazione / Progettista del materiale didattico (obbligatori):

4.2.4 Livello di istruzione post-secondaria attestato da un diploma nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (IT);

oppure

Livello di formazione professionale secondaria, attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e seguito da un'esperienza professionale adeguata di almeno tre (3) anni.

4.2.5 Minimo due (2) anni di esperienza in *Forensic IT* (o *computer forensics*), inclusa l'esperienza nel campo della progettazione della formazione e del materiale didattico.

4.2.6 Esperienza di formazione di utenti finali in *Forensic IT* (o *computer forensics*).

È necessario utilizzare il CV-form allegato (ALLEGATO 4). L'utilizzo di questo modulo è obbligatorio - solo CV presentati con questo modulo saranno presi in considerazione.

4.3 Metodologia per la progettazione ed esecuzione dei servizi

L'operatore economico deve allegare una descrizione dettagliata dell'approccio seguito nella fornitura di corsi di formazione come definiti nel presente Capitolato. È necessario coprire le seguenti fasi del ciclo di vita del corso (le prime fasi – quali l'analisi dei fabbisogni (contenuti, *target*, prerequisiti) e la programmazione dei corsi – sono già state identificate e definite dal Committente):

Per presa visione (timbro e firma): _____



- 4.3.1 Identificazione del formatore appropriato.
- 4.3.2 Erogazione dei corsi di formazione.
- 4.3.3 Adattamento alle esigenze specifiche *durante* il corso.
- 4.3.4 Sostituzione di un docente (in caso di indisponibilità o di insoddisfazione degli utenti).
- 4.3.5 Gestione dei rischi e problemi: identificare i rischi e i problemi che si potrebbe dover fronteggiare nella fornitura di tale servizio e spiegare il modo in cui saranno affrontati.
- 4.3.6 Qualsiasi ulteriore informazione (incluso un eventuale servizio di *tutoring / coaching* post-corso).



OUTLINE OF THE COURSE: FORENSIC IT BASIC TRAINING FOR CASE-HANDLERS

DAY 1

Module 1. What is computer forensics?

- History of Computer Forensics
- Nature of Cybercrime, when is CF required ?
- Digital Evidence
- Planning and Preparation.
- Chain of custody, Preservation of Evidences (Handling evidence at scene)

Module 2. Computer Hardware

- Components Identification
- Boot Process (POST and BIOS)
- The servers

Workshop:

- PC components Identification
- Extraction of a HD (PC)
- Mounting a new HD in Win XP
- Familiarizing with the BIOS
- Network connections set up

DAY 2

Module 3. How is the information stored?

- What is a bit, a byte ..?
- Operating systems and file systems
- What is happening when a file is deleted (slack space)?

Module 4. Wiping Storage Media

- Why and when

Module 5. Encase V6 Concept

- EnCase Concepts
 - o Evidence File Format, Evidence File Verification,
 - o CRC and MD5, Hashing Disks and Volumes
- EnCase Environment
 - o EnCase Layout

Workshop:

- HD wiping (Wipe Drive)
- Partition Wiping (Media Wiper)
- USB Wiping (Media Wiper)
- Introduction to EnCase
- FAT table analysis with EnCase
- Looking for/recovering Deleted files with/without EnCase

DAY 3

Module 6. Acquiring Digital Evidences -

- Boot disk/USB and BIOS
- Disk-to-disk DOS acquisition
- Network acquisition (LinEn)
 - o What is a network connection ?
 - o Why and when a network connection ?
 - o BIOS, POST and IP address
 - o How to set up and work through a network connection ?
 - o Connection testing and Linen configuration
 - o Preview and image acquisition
- Write blocking



- What is a write blocker ?
- Different types of write blockers
- How to use them

Workshop

- Set up of network connection
- Running LinEn – acquisition on external devices
- Understanding how EnCase maintains Data Integrity
- USB stick imaging with EnCase through a write blocker

DAY 4

Module 7. EnCase Forensic - Processing the case

Adding evidence file (.E01 format, hash code)

Exploring data

Sorting and filtering the data

- Creating and managing keywords – GREP keywords
- Starting a search
- Deleted Files
 - doc, xls, zip, ppt
 - PDF files
 - TIFF
 - Win 2000/XP/vista folders
- Indexing (Residual)
- Email search
- Copy/Unrase files and folders
- Exporting files information
- Bookmarking and reporting

Workshop

- Keywords creation and grep
- Searching for data and bookmarking the results
- Reporting.

DAY 5

Final Test

- Questionnaire
- Putting all together – The case study (handling a case from the beginning)
 - Previewing
 - Write blocking acquisition
 - Processing the case
 - wiping

Outline for the preparation of the case-study

It is required the realization of an antitrust case study based on information that the Buyer will provide in order to simulate a real computer inspection at the premises of a company suspected of an anti-competitive cartel.

In preparing the case study a copy image of the personal computer of a hypothetical employee must be prepared. The copy image must be in Encase format (.E01) coming from a personal computer equipped with Windows Xp, Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) and Acrobat Reader (the choice of these operating systems and softwares is directly related to the diffusion of these tools among companies).

The image will contain:

- At least a Microsoft Outlook e-mail database containing about 6000 incoming and outgoing messages (10% containing attachments .doc, .xls, .pdf,...) based on the last 3 years of activity of the user.
- All the information about data, time, routing server contained in the header of each message must be plausible.
- Incoming e-mails must contain in the recipient field the name of the inspected subject and the names of other subjects of the same company (same domain). A few of these e-mails will contain subjects working in companies involved in the cartel (other domains).
- Outcoming emails will contain the inspected subject in the sender field.
 - o at least 3000 word documents
 - o at least 1500 excel documents
 - o at least 1500 pdf documents

The files will be saved in 10 (or more) different folders. The files that can prove the violation will be placed in non-conventional folders not easy to find. Creation date modification date and deletion date of files and messages will always be consistent and credible. Some files and messages will be deleted but retrievable with Encase.



Messages from newsletters, feeds, news agencies , ... can be used for the preparation of documents and e-mails

The Buyer will provide further files (evidence files) that can be used as evidence of a hypothetical anti-competitive cartel. Those files must be included in the image file created with Encase.

In order to obstruct the search (creation of false positives) for the documents that will constitute evidence of violation, the Buyer will provide a list of keywords and/or phrases to use in emails and files. At least 3% of the files/messages will contain those keywords.



EVALUATION FORM – QUESTIONS WITH ANSWERS AND RELATED VALUES

Answers: *Unsatisfactory* (related value = 0), *Poor* (related value = 1), *Good* (related value = 2), *Excellent* (related value = 3)

Course title: EATEP_FIT - Forensic IT basic training for antitrust case-handlers
Start date:
End date:

Evaluate d aspects		Participant:	Answers (0 to 3)
(A)	Content	This course was relevant to your work	
		The course represented a good use of your time	
(B)	Trainer / Facilitator	The trainer was a good communicator	
		The trainer was attentive to the needs of participants	
		The trainer has a good knowledge of the topic	
		The trainer has a good knowledge of the Institutional context	
(C)	Methodology	The pace of the course was appropriate	
		The length of the course was appropriate	
		Theory / practice balance	
	Learning Resources	(Manuals, Presentation Material, Hand-outs, etc) - The course material/presentation was useful and easy to follow	
(Manuals, Presentation Material, Hand-outs, etc) - The course provided you with additional resources (useful links, downloads, access to the Community of Practice, etc.)			
(D)	Organisation and Logistics	The equipment was appropriate	
		The training environment was appropriate	
		You were satisfied with the administrative organisation	
(E)	General Comments	Your overall evaluation of this training action is ...	
		How useful was this training action in terms of meeting your learning objectives	
		What help/support do you need to implement your learning in the workplace/on the job	Free text ^(*)
		In the interest of continuous improvement, please feel free to make any additional comment	Free text ^(*)

(*) Free text: add pages



Guidelines for the completion of the CV form

This document defines the Curriculum Vitae (CV) layout to be used by the tenderer for each profile.

Use of this form is mandatory - only CVs submitted on this form will be considered.

How to fill out the CV forms:

Do not indicate the names of the candidates on the CV forms but numbers and fill in the table available after the CV forms to make the connection between numbers and names. In order to protect confidential personal data, CVs will be circulated without the corresponding table.

All the required information has to be provided. Any missing or incomplete information may lead to a CV being discarded.

Where the information is to be provided in tabular form, **all the columns of the table** have to be filled in.

The CV should be a summary rather than a biography of an individual and must be in a format enabling a quick and accurate comparison with other CVs submitted to fill certain profiles. There should be no unaccounted chronological breaks.

Each CV consists of one CV front page **and at least** one CV professional experience page; more CV training or CV experience pages may be added as necessary.

Each CV professional experience page contains data about the projects the employee has participated in, its role and responsibilities, and the software he used in the context of these projects. More CV experience pages must be added for more projects.

- **Dates** must indicate precisely the starting and ending months of the entry.
- **Project size** is to be expressed as the total number of person-hours.
- **Description** must include an explanation of the scope and results of the project (or task).



CV FORM – Profile nr (indicate here the profile nr)

CV front page

CV number :	(indicate here the CV number).....		
Date of birth:			
Contract information:	Date of recruitment: Comments:		
Current function :	(indicate the function in the company)		
Profile for which employee is entered:			
Profile experience	Does the employee fulfil the corresponding profile requirements : YES / NO		
Highest relevant educational qualification: <input type="checkbox"/> University degree <input type="checkbox"/> Non university degree Comments :	Check the appropriate:	Certificate and/or diploma obtained:	Institute:
Other experience and qualifications (specialised legal courses, informatics, etc)			
Languages: (indicate level of skill: from 1=basic to 5=excellent)	English: French: German: Dutch: Italian: Spanish: Other(s):	Spoken	Written
Date career started:			



ALLEGATO 4
al Capitolato Tecnico

Summary (use this area to briefly indicate the major facts which should be known about this employee)

Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato



CV professional experience page

CV number:
CV experience page number for this CV:

PROJECT EXPERIENCE	
Project name:	
Company:	
Dates:	
Client:	
Project size:	
Project description:	
Employee's Roles & Responsibilities in the project:	
Methodologies used by the employee in the project:	



CONNECTION TABLE FOR CV FORMS

CV number	Candidate name

