



**ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ,  
ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤ.ΕΛΛΑΔΟΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ**

**Πάτρα : 01-06-2017  
Αρ.Πρωτ.:17122**

**Τμήμα :Οικονομικό  
Γρ.Προμηθειών  
Πληροφορίες :Δ.Κοκοβίκα  
Τηλ.: 2610 - 227871  
Fax: 2610 - 227853  
e – mail :d.kokobika@agandreashosp.gr**

**ΘΕΜΑ:ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ**

- **ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΤΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ (ΜΕΙΚΤΟΥ ΚΑ ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ, ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΦΙΛΜ ΚΑΙ ΚΑΙ ΧΑΡΤΟΥ ) από ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ**

- **ΤΗΝ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΤΟΥ ΡΑΔΙΕΝΕΡΓΟΥ ΜΟΛΥΒΔΟΥ από ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ**

**ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΞΙ (6) ΜΗΝΩΝ , ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΥΣΑΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΝ 1/2005 ΟΔΗΓΙΑ ΑΠΔΠΧ ΠΕΡΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

#### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το Γενικό Νοσοκομείο Πατρών , σύμφωνα με την αριθμ. 15ης/2017 (θέμα 75ον) απόφαση ΔΣ με ΑΔΑ:ΩΔΣΟ46906Λ-ΨΩΓ προτίθεται να προβεί στην ανάθεση , με τη διαδικασία της δημοσίευσης στο διαδίκτυο και τη συλλογή προσφορών :"

- **ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΤΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ (ΜΕΙΚΤΟΥ ΚΑ ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ, ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΦΙΛΜ ΚΑΙ ΚΑΙ ΧΑΡΤΟΥ ) από ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ**

- **ΤΗΝ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΤΟΥ ΡΑΔΙΕΝΕΡΓΟΥ ΜΟΛΥΒΔΟΥ από ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ**

**ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΞΙ (6) ΜΗΝΩΝ , ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΥΣΑΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΝ 1/2005 ΟΔΗΓΙΑ ΑΠΔΠΧ ΠΕΡΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

**\_ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΕΡΙ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ (ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ & ΜΟΛΥΒΔΟΣ)**

**A. ΜΙΚΤΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ (ΧΑΡΤΙ & ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΦΙΛΜ) .**

**B. ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ (ΧΑΡΤΙ & ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΦΙΛΜ)**

**Γ. ΜΗ ΡΑΔΙΕΝΕΡΓΟΣ ΜΟΛΥΒΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ**

**Περιγραφή έργου:**

Συλλογή, μεταφορά και επεξεργασία στερεών και ειδικών ρευμάτων αποβλήτων σε οποιαδήποτε μορφή (έντυπη, ηλεκτρονική, φιλμ κτλ.), όπως αυτά περιγράφονται στην αριθ. οικ. 146163/8-5-2012 (ΦΕΚ 1537/Β'/2012) και τα παραρτήματά της, με σκοπό την ορθή διαχείρισή τους (συλλογή, μεταφορά και επεξεργασία) και παράλληλα την πλήρη καταστροφή των προσωπικών δεδομένων όπου αυτά εμπεριέχονται, με σκοπό την διαφύλαξη του ιατρικού απορρήτου σύμφωνα με την οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, διασφαλίζοντας έτσι την ανθρώπινη υγεία, την προστασία του περιβάλλοντος καθώς και την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ασθενών.

Το Νοσοκομείο παράγει τα εξής απόβλητα (στερεά και ειδικά ρεύματα), κάποια από τα οποία αφορούν προσωπικά δεδομένα ασθενών:

1. **Μικτοί Φάκελοι Ασθενών (χαρτί & ακτινογραφικά φιλμ) .**
2. **Κατεστραμμένοι Φάκελοι Ασθενών (χαρτί & ακτινογραφικά φιλμ) .**
3. **Μη Ραδιενεργός Μόλυβδος από το Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής .**

Στις δραστηριότητες του Νοσοκομείου περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, η τήρηση φακέλων των ασθενών, των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών και λοιπών εξετάσεων αυτών (σε έγχαρτη μορφή καθώς και άλλα ενσωματωμένα αρχεία με προσωπικά δεδομένα όπως ακτινογραφικά φιλμ). Το σύνολο των ανωτέρω θα καλείται εφεξής ως τα «**Ιατρικά Αρχεία**».

Το Νοσοκομείο υποχρεούται να τηρεί τα Ιατρικά και Λοιπά Αρχεία για ορισμένο χρονικό διάστημα και δη για το χρονικό διάστημα που απορρέει από τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση που αυτό καταστραφούν λόγω φυσικής αιτίας (όπως π.χ. πλημμύρα), το Νοσοκομείο οφείλει να λαμβάνει τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφαλή απομάκρυνση - καταστροφή τους, κατ'εφαρμογή της με αριθμό 1/2005 Οδηγίας της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, εφεξής καλούμενης ως η «**ΑΠΔΠΧ**».

Για τεχνικούς και οργανωτικούς λόγους, είναι ιδιαίτερος δυσχερές για το Νοσοκομείο να πραγματοποιεί το ίδιο την καταστροφή των Ιατρικών και Λοιπών Αρχείων εντός των εγκαταστάσεών του, για τους ίδιους δε λόγους είναι ιδιαίτερος δυσχερές να πραγματοποιείται από το Νοσοκομείο και η όποια προεργασία για την ασφαλή καταστροφή αυτών, όπως, για παράδειγμα, η αλλοίωσή τους ή η ανωνυμοποίησή τους. Για το λόγο αυτό το Νοσοκομείο αναθέτει την ασφαλή παραλαβή, καταστροφή και ανακύκλωση των Ιατρικών και Λοιπών Αρχείων στον Ανάδοχο ως εκτελούντα την εν λόγω επεξεργασία για λογαριασμό του, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της ισχύουσας νομοθεσίας και την ανωτέρω Οδηγία της ΑΠΔΠΧ.

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί διαχείρισης αποβλήτων, το Νοσοκομείο αποτελεί υγειονομική μονάδα από την λειτουργία της οποίας παράγονται απόβλητα και ειδικότερα, μεταξύ άλλων, και στερεά απόβλητα (επικίνδυνα και μη), των οποίων, το Νοσοκομείο αποτελεί παραγωγό ή/και κάτοχο. Για την διαχείριση αυτών, το Νοσοκομείο, συμμορφούμενο με τους στόχους και τις αρχές για την ορθή διαχείριση των στερεών αποβλήτων, υποχρεούται, μεταξύ άλλων, να παραδίδει αυτά σε αδειοδοτημένο, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία, φορέα διαχείρισης.

#### Νομικό Πλαίσιο:

1. ΦΕΚ 1537/Β' /2012 "Μέτρα και Όροι για τη Διαχείριση Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων"
2. Π.Δ. 118/07 Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου
3. Π.Δ. 1258/81 Περί εκκαθαρίσεως των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, των Ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας και των Σχολών Εκπαιδεύσεως Νοσηλευτικού Προσωπικού (ΝΠΔΔ)
4. Ν.3418/2005 Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας
5. Ν.2472/1997 Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
6. Άρθρο 371 Παραβίαση Επαγγελματικής Εχεμύθειας του Ποινικού Κώδικα
7. 1/2005 Οδηγία για την Ασφαλή Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
8. Ν. 4042/2012 – Ποινική προστασία του Περιβάλλοντος
9. Των Προβλεπόμενων Οδηγιών Και Κανονισμών Της Ευρωπαϊκής Ένωσης (2012/19/ΕΚ, 2003/108/ΕΚ, 2002/96/ΕΚ, 2002/95/ΕΚ

#### **Άδειες που πρέπει να έχει ο ανάδοχος :**

Για την Διαχείριση (συλλογή, μεταφορά και επεξεργασία) απαιτούνται να υποβληθούν με την προσφορά του συμμετέχοντα, οι κάτωθι άδειες και λοιπά δικαιολογητικά και αφορούν τον νόμιμο κάτοχο της άδειας επεξεργασίας των στερεών και ειδικών ρευμάτων αποβλήτων τα οποία έχουν προσωπικά δεδομένα ασθενών:

1. **Άδεια Συλλογής & Μεταφοράς Μη Επικινδύνων Στερεών Αποβλήτων** για τον Νομό Αττικής. Η άδεια θα πρέπει να περιλαμβάνει τους Κωδικούς ΕΚΑ (Ευρωπαϊκός Κατάλογος Αποβλήτων)
  - **20 01 01: Χαρτιά και χαρτόνια,**
  - **09 01 07: φωτογραφικό φιλμ και χαρτί που περιέχουν άργυρο ή ενώσεις αργύρου**
  - **20 01 40 Μέταλλα**

2. **Έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων**

2α) της εγκατάστασης επεξεργασίας/αξιοποίησης στην οποία θα αναφέρεται ρητά ότι δραστηριοποιείται στην **Καταστροφή Προσωπικών Δεδομένων/Αρχείου** και να περιλαμβάνει τους παραπάνω Κωδικούς ΕΚΑ 20 01 01, 09 01 07

2β.) στην περίπτωση που η ανακύκλωση γίνεται εκτός της εγκατάστασης καταστροφής, την Έγκριση

Περιβαλλοντικών Όρων της εγκατάστασης που να περιλαμβάνει τον αντίστοιχο Κωδικό ΕΚΑ (π.χ. Για χαρτί ΕΚΑ 20 01 01)

2γ) 20 01 40 Μέταλλα

- 3. Άδεια Λειτουργίας της εγκατάστασης Καταστροφής και Ανακύκλωσης.**
- 4. Καταχώρηση στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων από 1-1-2017 ΦΕΚ 2992 Β' /2016, ΚΥΑ για την Οργάνωση και λειτουργία του ΗΜΑ.**
- 5. Υποχρέωση Πιστοποιητικού ISO 9001:2008** με Πεδία Εφαρμογής, Εμπιστευτικής Καταστροφής Προσωπικών Δεδομένων, Ανακύκλωσης ΑΗΗΕ, Ανάκτηση Μετάλλων.

(Σύμφωνα με το **ΦΕΚ160Α/08.08.2014** και συγκεκριμένα στο Β'Μέρος το οποίο αφορά τις "ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΑΨΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΟΥ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ" γίνεται σαφές πως **από 01 Μαρτίου 2015** όλοι οι ιδιωτικοί φορείς που επιθυμούν να λάβουν μέρος σε δημόσιους διαγωνισμούς θα πρέπει στην κατάθεση του σχετικού φακέλου, εκτός από τα προκαθορισμένα έγγραφα να αποδείξουν την ύπαρξη συστήματος διασφάλισης ποιότητας ISO 9001:2008 ή Περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004. Η σχετική υποχρέωση αφορά το σύνολο των δημόσιων διαγωνισμών είτε πρόκειται για τεχνικά έργα, είτε για προμήθεια είτε για υπηρεσία).

### **Γενικές Προδιαγραφές**

#### Συσκευασία/Παραλαβή

Ο ανάδοχος πρέπει να συσκευάζει κατάλληλα τα Ιατρικά Αρχεία, με γνώμονα την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων που περιέχουν, για την ασφαλή μεταφορά τους. Η παραλαβή και φόρτωση των υλικών θα γίνεται με προσωπικό του αναδόχου υπό την επίβλεψη εξουσιοδοτημένου προσωπικού του Νοσοκομείου. Παραλαβή των υλικών προς επεξεργασία, πρέπει να γίνεται από όλες τις τοποθεσίες/εγκαταστάσεις όπου το Νοσοκομείο φυλάσσει Ιατρικό Αρχείο. Έξοδα ζυγίσεως και συσκευασίας βαραινούν τον ανάδοχο.

#### Μεταφορά

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ασφαλή μεταφορά των υλικών στην εγκατάσταση επεξεργασίας. Κάθε υλικό που θα παραλαμβάνει ο ανάδοχος θα συνοδεύεται από Δελτίο Παραλαβής του αναδόχου, όπου θα αναγράφονται τα τεμάχια ή το βάρος των υλικών.

Ο ανάδοχος πρέπει να μπορεί να παραλάβει όλα τα υλικά, σε οποιαδήποτε ποσότητα. Ο χρόνος παραλαβής για οποιοδήποτε υλικό δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τις 15 εργάσιμες ημέρες εκτός και εάν υπάρξει κάποια διαφορετική συμφωνία.

#### Αποθήκευση

Κάθε υλικό που θα παραλαμβάνει ο ανάδοχος και περιέχει προσωπικά δεδομένα θα πρέπει να φυλάσσεται κατά την επεξεργασία του (π.χ. Διαλογή) μέχρι και την καταστροφή του (π.χ. Τεμαχισμός) σε εσωτερικό χώρο, ο οποίος να

κλειδώνει και να καλύπτεται από μέτρα ασφαλείας (σύστημα παρακολούθησης - κάμερες, σύστημα συναγερμού). Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα ελέγχου των εγκαταστάσεων του αναδόχου, ώστε να εξασφαλιστεί εάν πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις.

### Επεξεργασία

Σε όλα τα υλικά πρέπει πρώτα να ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία

- Διαλογή των υλικών
- Καταστροφή των προσωπικών δεδομένων
- Ανακύκλωση

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για το προσωπικό που χρησιμοποιεί κατά την διαδικασία καταστροφής. Η καταστροφή των υλικών θα γίνεται σε διάφορα επίπεδα ασφαλείας, ανάλογα με την φύση του υλικού και σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο DIN66399. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου του αποτελέσματος μετά την διαδικασία καταστροφής και σε ότι αυτή αντιστοιχεί στο συμφωνηθέν επίπεδο ασφαλείας (π.χ. Έγγραφο σε επίπεδο P-3).

### Πρωτόκολλο/Πιστοποιητικό Καταστροφής

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία καταστροφής, ο ανάδοχος θα πρέπει να συντάξει και να στείλει στο Νοσοκομείο το **“Πρωτόκολλο/ Πιστοποιητικό Καταστροφής”** σύμφωνα με το Υπόδειγμα που υπάρχει στην Οδηγία 1/2005 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

### Έλεγχος

Το Νοσοκομείο έχει δικαίωμα παρουσίας εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου του ή επιτροπής ή γενικού ελέγχου των εγκαταστάσεων, με ή χωρίς προειδοποίηση, καθ' όλη τη διάρκεια επεξεργασίας των υλικών (Διαλογής - Καταστροφής). Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν τηρεί τις παραπάνω υποχρεώσεις το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την χωρίς χρέωση επιστροφή των υλικών στο Νοσοκομείο.

### Ανακύκλωση

Ο ανάδοχος θα πρέπει να αναλάβει εξ ολοκλήρου την ευθύνη μετά την διαδικασία καταστροφής, να οδηγήσει τα υλικά προς ανακύκλωση, είτε εντός της εγκατάστασης (εάν είναι αδειοδοτημένη) ή προς άλλες εγκεκριμένες εταιρείες ανακύκλωσης.

Το Νοσοκομείο μπορεί ανά πάσα στιγμή να ζητήσει από τον ανάδοχο να του παρέχει όλες τις σχετικές πληροφορίες, για το που καταλήγουν τα υλικά μετά την καταστροφή τους.

### 3. Μόλυβδος από το Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής

Η εξαγορά – παραλαβή που παραλαμβάνει το χρησιμοποιημένο μολύβι που βγαίνει από το τμήμα της πυρηνικής ιατρικής (συσκευασία ραδιοϊσότοπου) , προϋποθέτει ότι το κέλυφος θα πρέπει να είναι άδειο χωρίς να περιλαμβάνονται τα ραδιοϊσότοπα.

Η διάρκεια της σύμβασης είναι 6 μήνες ..

### **ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές (ΚΛΕΙΣΤΕΣ) να αποστέλλονται μέχρι 09- Ιουνίου το έτος 2017 **ημέρα Παρασκευή και ώρα 11:00 π.μ** στο ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ 2ος ΟΡΟΦΟΣ ΤΑΧΥΡΥΘΜΟ ΚΤΙΡΙΟ και να αναγράφεται **απαραιτήτως ο αριθμός πρωτοκόλλου του εγγράφου, ο Α/Α της υπηρεσίας** , καθώς επίσης ο

**κωδικός CPV** της υπηρεσίας (όπου αυτός υπάρχει) **ο κωδικός και η τιμή του Παρατηρητηρίου Τιμών της Ε.Π.Υ.**,όπως και ο **κωδικός GMDN** στα ιατροτεχνολογικά προϊόντα. Όπου και το άνοιγμα των προσφορών θα πραγματοποιηθεί ενώπιον της Επιτροπής Αξιολόγησης όπως ορίσθηκε με την αρ.147/2017 (Α.13) απόφαση Διοικητή με ΑΔΑ:ΨΕΟΨ46906Λ-Ε8Π του Γενικού Νοσοκομείου Πατρών.  
Η παραπάνω προσφορά θα ισχύει για ένα τρίμηνο.

**Ο Διοικητής**

**Θεόδωρος Σερεμέτης**