

Temporadas Abiertas

Procedimiento de Temporada Abierta

- I. **Olstor Services** informará a la Comisión Reguladora de Energía (**CRE**, en adelante, la **Comisión**) sobre la propuesta de convocatoria de la Temporada Abierta.
- II. De no existir opinión en contrario por parte de la **Comisión**, **Olstor Services** publicará en su Boletín Electrónico y en medios de comunicación de amplia divulgación un aviso respecto de su intención de llevar a cabo la convocatoria de Temporada Abierta.
- III. A más tardar cinco (5) Días Hábiles posteriores a la publicación, **Olstor Services** publicará en el Boletín Electrónico la siguiente información:
 - i. Convocatoria.
 - ii. Capacidad Disponible objeto de asignación mediante Contratos.
 - iii. Punto de Recepción y Punto de Entrega para la prestación del servicio.
 - iv. Criterio para evaluar de las Solicitudes de Servicio.
 - v. Criterios para asignar la Capacidad Disponible.
 - vi. Propuesta Tarifaria indicativa o propuesta de metodología tarifaria, que no será vinculante ni obligatoria.
 - vii. Fechas de inicio y terminación del procedimiento de Temporada Abierta.
 - viii. Plazo, lugar y medios para presentar las solicitudes.
 - ix. Formato de Solicitud de Servicio para participar en la Temporada Abierta.
 - x. Criterios para rechazar una solicitud.
 - xi. Garantías de seriedad, procedimiento y plazo para su entrega, en su caso.
 - xii. Plazo de evaluación de solicitudes, que no excederá de veinte (20) Días Hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.
 - xiii. Plazo para la firma de los Contratos de servicio.
 - xiv. Fecha estimada para el inicio de la prestación del servicio.
- IV. Los interesados en participar en el proceso deberán entregar su Solicitud de Servicio vía el Boletín Electrónico, la plataforma electrónica o los medios que **Olstor Services** ponga a sus disposiciones, indicando la capacidad que deseen contratar e incluyendo la garantía

de seriedad que se indique, para lo cual **Olstor Services** establecerá un plazo que no excederá los treinta (30) Días Hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria. Las Solicitudes de Servicio deberán satisfacer los requisitos que se indicadas en el sitio web <http://www.olstorservices.com/>, dentro de la sección del Boletín Electrónico, en la sección de nombre “*Prestación del servicio de almacenamiento*”, inciso “b.” “*Solicitudes de servicio*”, en donde se encuentra el Formato de solicitud de servicio versión PDF.

- V. Los solicitantes podrán retirar o modificar sus solicitudes en cualquier momento antes del cierre de la convocatoria, pero en ningún caso podrán presentar más de una solicitud de manera simultánea para la misma convocatoria.
- VI. **Olstor Services** publicará en su Boletín Electrónico una versión pública las Solicitudes de Servicio recibidas sin indicar el nombre del solicitante.
- VII. Una vez que se cierre la convocatoria y el proceso de recepción de Solicitudes de Servicio finalice, **Olstor Services** las evaluará conforme a los criterios y el plazo que se establezcan. El periodo de evaluación comenzará a partir del Día Hábil siguiente al del cierre de recepción de solicitudes.
- VIII. **Olstor Services** informará la decisión justificada a cada participante y presentará a la **Comisión** los resultados de la Temporada Abierta.