

**ACUERDO DE CONCILIACIÓN POR DAÑOS ECONÓMICOS Y A LA  
PROPIEDAD DE DEEPWATER HORIZON  
FORMULARIO DE RECLAMACIÓN POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS DE  
PROVEEDORES PERIÓDICOS INDIVIDUALES O PROVEEDORES DE  
FESTIVALES  
(FORMULARIO MARRÓN)**



Luego de llenar y firmar su Formulario de reclamación, envíelo al Administrador de reclamaciones siguiendo los pasos que figuran en el folleto de instrucciones que se adjunta a este Formulario de reclamación. Si envía su Formulario de reclamación por correo o mediante un servicio de entrega, no separe esta portada del Formulario de reclamación. Si necesita sacar una fotocopia del Formulario de reclamación o lo envía por fax, asegúrese de incluir esta portada como la primera página cuando lo envíe.

# ACUERDO DE CONCILIACIÓN POR DAÑOS ECONÓMICOS Y A LA PROPIEDAD DE DEEPWATER HORIZON

## FORMULARIO DE RECLAMACIÓN POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS DE PROVEEDORES PERIÓDICOS INDIVIDUALES O PROVEEDORES DE FESTIVALES (FORMULARIO MARRÓN)

Para presentar una **Reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales** de conformidad con el Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad de Deepwater Horizon (el "Acuerdo de conciliación") por daños y perjuicios que surjan del Incidente de Deepwater Horizon del 20 de abril de 2010 (el "Derrame"), debe llenar y presentar este Formulario de reclamación y toda la documentación requerida por el Acuerdo de conciliación ("Documentación de respaldo") al Administrador de reclamaciones el 8 de junio de 2015 o antes de esa fecha.

La **Reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales** es para las personas que regularmente venden o proporcionan los productos o servicios específicos que se enumeran en el Anexo 8D, Embargo A del Acuerdo de conciliación, principalmente a consumidores no locales, que no mantienen una ubicación comercial fija y no tienen documentación fiscal suficiente para respaldar una Reclamación por pérdidas económicas de empresas. Si paga impuestos como contribuyente de empresas en el ingreso sobre el cual se basa su reclamación por pérdidas, entonces no utilice este Formulario de reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales (Formulario marrón), y en su lugar utilice el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas (Formulario violeta).

Al llenar este Formulario de reclamación, consulte el folleto adjunto denominado "Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales (Formulario marrón)", el cual incluye instrucciones detalladas para llenar y presentar el Formulario de reclamación, definiciones útiles y la lista de Documentación de respaldo requerida para probar su reclamación.

Si tiene acceso a una computadora con conexión a Internet, será mucho más sencillo rellenar y presentar su Formulario de reclamación por Internet en lugar de hacerlo utilizando el Formulario de reclamación en papel. El proceso de reclamación por Internet lo guiará únicamente a través de las preguntas específicas que debe responder y le proporcionará instrucciones en relación a la Documentación de respaldo que debe presentar, en base a las respuestas que ingrese a medida que avance. Visite [www.deepwaterhorizonsettlements.com](http://www.deepwaterhorizonsettlements.com) para presentar una reclamación por Internet.

Si no tiene acceso a Internet, puede visitar un centro de asistencia al reclamante para recibir ayuda con el proceso de presentar una reclamación en persona. La sección 5 del folleto Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales, proporciona una lista de los centros de asistencia al reclamante.

### A. Información del reclamante

Suministre la siguiente información sobre la persona física que presenta esta reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales.

<b>1. Nombre de la persona física o la empresa:</b>	Apellido o nombre completo de la empresa	Nombre	Inicial del segundo nombre
<b>2. Número de Seguro Social:</b> o <b>número de identificación tributaria individual:</b>	SSN o ITIN  _ _ _ _  -  _ _ _ _  -  _ _ _ _ _		
<b>3. Número de reclamante:</b> Si ha presentado anteriormente una reclamación ante la Oficina de Reclamaciones de la Costa del Golfo (Gulf Coast Claims Facility, "GCCF"), usted conservará el mismo número de reclamante de siete dígitos que le fue proporcionado en el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon. Marque la casilla a la derecha denominada "Número de reclamante de la GCCF" y escriba el número de reclamante de siete dígitos.		<input type="checkbox"/> Número de reclamante de la GCCF:  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  O bien <input type="checkbox"/> Número del Reclamante para el Programa	

Si no ha presentado una reclamación ante la GCCF, recibirá un nuevo número de reclamante cuando presente el Formulario de inscripción inicial para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon. Si ya ha recibido el nuevo número de reclamante del Programa del acuerdo de conciliación, marque la casilla denominada "Número de reclamante del Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon" y proporcione el número de reclamante de nueve dígitos.

Si todavía no posee un número de reclamante, no responda esta pregunta.

del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**4. No puede solicitar la compensación por pérdidas económicas que se relacionen con cualquiera de las siguientes categorías. Si alguna de las siguientes categorías aplica a un producto o servicio por el cual está reclamando pérdidas, marque la casilla. Marque todas las casillas que correspondan:**

- (a) Instituciones financieras.
- (b) Fondos, compañías fiduciarias u otras empresas financieras.
- (c) Juegos.
- (d) Seguros.
- (e) Industria de petróleo y gas.
- (f) Contratistas y subcontratistas de defensa.
- (g) Desarrollo inmobiliario.
- (h) venta o comercialización de combustible de la marca BP en cualquier momento entre el 20 de abril de 2010 y el 16 de abril de 2012.
- (i) Buceo profundo.
- (j) Trabajo en una plataforma petrolera.

Consulte el folleto Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales para obtener definiciones de estas categorías excluidas. No puede presentar una reclamación por pérdidas económicas de proveedores individuales periódicos o proveedores de festivales para ninguna categoría que haya marcado anteriormente.

**B. Información requerida para presentar una reclamación por pérdida económica de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales**

**1. Seleccione sus productos o servicios.** Seleccione los productos que ha vendido o los servicios que ha prestado (las "Ventas cubiertas") durante el 2009 y/o el 2010 de la lista suministrada a continuación. Seleccione todo lo que corresponda.

<b>A. Comida</b>	<input type="checkbox"/> Maní (cocido o tostado) o palomitas de maíz	<input type="checkbox"/> Perros calientes	<input type="checkbox"/> Helado	<input type="checkbox"/> Helado de barquilla
	<input type="checkbox"/> Pescado o mariscos frescos	<input type="checkbox"/> Mermelada, jalea, confitura, y otras frutas o vegetales enlatados	<input type="checkbox"/> Frutas	
	<input type="checkbox"/> Otro artículo similar (describalo): _____			
<b>B. Recuerdos y otros artículos</b>	<input type="checkbox"/> Serpientes	<input type="checkbox"/> Cuentas	<input type="checkbox"/> Tallas pequeñas de madera, como un reloj o una estatua de madera o un adorno de pared	
	<input type="checkbox"/> Joyería de conchas	<input type="checkbox"/> Ropa que específicamente promueva la ciudad, las playas u otras actividades de turismo (equipos deportivos, la pesca, etc.)		
	<input type="checkbox"/> Otro artículo similar (describalo): _____			

<b>C. Servicios</b>	<input type="checkbox"/> Tatuajes <input type="checkbox"/> Arte de la calle incluido caricatura y pintura del rostro
	<input type="checkbox"/> Funciones en la calle incluido la mímica y los actos de magia <input type="checkbox"/> Entretejido y trenzado de cabellos
	Seleccione las siguientes categorías únicamente si ha prestado los servicios en las zonas del Golfo denominadas Aguas especificadas del Golfo:
	<input type="checkbox"/> Buceo en aguas poco profundas <input type="checkbox"/> Buceo para reparar embarcaciones <input type="checkbox"/> Operación de un bote de pantanos o de un hidrodeslizador
	<input type="checkbox"/> Instrucción u operación en materia de paravelas, actividades de buceo o tubos de respiración
	<input type="checkbox"/> Otro servicio similar (describalo): _____

**2. Empleo.** ¿Fue contratado por otra persona con respecto a las Ventas cubiertas? Si es así, no presente ni llene este Formulario de reclamación.  
 Sí     No

**3. Esta pregunta fue eliminada intencionalmente.**

**4. Seleccione el tipo de proveedor.** Si ha vendido productos o ha prestado servicios únicamente en festivales, seleccione proveedor de festival. Los ejemplos de festivales aceptados se enumeran en la sección D, pregunta 1. Si no ha vendido productos o no ha prestado servicios en festivales, seleccione proveedor periódico individual. Si ha vendido productos o ha prestado servicios en festivales y en otras ubicaciones, seleccione los dos tipos de proveedores.

Proveedor de festival     Proveedor periódico individual

Si ha seleccionado únicamente proveedor periódico individual, no llene la sección D.

Si ha seleccionado únicamente proveedor de festival, vaya a la sección D. No llene la sección C.

Si ha seleccionado ambos tipos de proveedores, llene la información requerida en las secciones C y D.

### C. Información del Proveedor periódico individual

**1. Sede empresarial.** ¿Tuvo una sede empresarial permanente en un edificio en el que realizó las Ventas cubiertas por las cuales presenta una reclamación? Si es así, no presente ni llene este Formulario de reclamación.  
 Sí     No

**2. Establecimientos de venta.** Suministre cada establecimiento en el que realizó las Ventas cubiertas por las cuales presenta una reclamación. Suministre la dirección exacta si es posible y mencione los artículos vendidos en tal establecimiento.

<b>(a) Artículos de las Ventas cubiertas:</b>	Calle		
	Ciudad	Estado	Código postal
<b>(b) Artículos de las Ventas cubiertas:</b>	Calle		
	Ciudad	Estado	Código postal
<b>(c) Artículos de las Ventas</b>	Calle		

<b>cubiertas:</b>	Ciudad	Estado	Código postal
<b>(d) Artículos de las Ventas cubiertas:</b>	Calle		
	Ciudad	Estado	Código postal
<b>(e) Artículos de las Ventas cubiertas:</b>	Calle		
	Ciudad	Estado	Código postal

**3. Seleccione su período de compensación.** Este es el período de tiempo que usted elija después del Derrame para establecer sus ingresos posteriores al Derrame. Elija por lo menos tres meses consecutivos entre mayo de 2010 y diciembre de 2010. Debe elegir *meses* consecutivos (es decir, mayo, junio y julio, pero no agosto, octubre, noviembre). El Administrador de reclamaciones comparará la información de compraventas de estos meses con los mismos meses del año 2009.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mayo de 2010   | <input type="checkbox"/> Septiembre de 2010 |
| <input type="checkbox"/> Junio de 2010  | <input type="checkbox"/> Octubre de 2010    |
| <input type="checkbox"/> Julio de 2010  | <input type="checkbox"/> Noviembre de 2010  |
| <input type="checkbox"/> Agosto de 2010 | <input type="checkbox"/> Diciembre de 2010  |

El Administrador de reclamaciones revisará todos los documentos y la información que usted presente para determinar el **período de compensación** que maximice su compensación, aunque difiera del período que usted haya seleccionado anteriormente. Si no desea elegir el **período de compensación** y en lugar de ello prefiere que el Administrador de reclamaciones seleccione su **período de compensación**, marque aquí:

- Período de compensación seleccionado por el Administrador de reclamaciones

### D. Información del Proveedor de festival

**1. Tipos de festivales.** Seleccione los tipos de festivales en los que realizó las Ventas cubiertas. Puede seleccionar más de uno.

- Festival en la calle o en una feria (no incluye fiestas del barrio, ventas de garaje y mercados de pulgas)
- Exhibición de arte al aire libre (no incluye fiestas del barrio, ventas de garaje y mercados de pulgas)
- Torneo de pesca     Torneo de golf     Torneo de botes     Rodeo     Competencia 4-H
- Evento universitario o deportivo profesional importante (no incluye juegos regulares de la temporada, eventos escolares de una escuela primaria o secundaria o de un club escolar local)
- Carnaval
- Otro evento similar (describalo):

**2. Información del festival.** Suministre la siguiente información para cada festival al que haya asistido o al que haya planeado asistir en el 2010, pero el cual haya sido cancelado en el 2009 y/o el 2010.

(a) Nombre del festival	Fechas del 2009	/ - / Mes/día    Mes/día	Fechas del 2010	/ - / Mes/día    Mes/día
	Estado de cancelación		<input type="checkbox"/> Este festival no fue cancelado en el 2010. <input type="checkbox"/> Este festival fue cancelado en el 2010.	

<b>(b) Nombre del festival</b>	<b>Fechas del 2009</b>	/ - / Mes/día Mes/día	<b>Fechas del 2010</b>	/ - / Mes/día Mes/día
	<b>Estado de cancelación</b>		<input type="checkbox"/> Este festival no fue cancelado en el 2010. <input type="checkbox"/> Este festival fue cancelado en el 2010.	
<b>(c) Nombre del festival</b>	<b>Fechas del 2009</b>	/ - / Mes/día Mes/día	<b>Fechas del 2010</b>	/ - / Mes/día Mes/día
	<b>Estado de cancelación</b>		<input type="checkbox"/> Este festival no fue cancelado en el 2010. <input type="checkbox"/> Este festival fue cancelado en el 2010.	
<b>(d) Nombre del festival</b>	<b>Fechas del 2009</b>	/ - / Mes/día Mes/día	<b>Fechas del 2010</b>	/ - / Mes/día Mes/día
	<b>Estado de cancelación</b>		<input type="checkbox"/> Este festival no fue cancelado en el 2010. <input type="checkbox"/> Este festival fue cancelado en el 2010.	
<b>(e) Nombre del festival</b>	<b>Fechas del 2009</b>	/ - / Mes/día Mes/día	<b>Fechas del 2010</b>	/ - / Mes/día Mes/día
	<b>Estado de cancelación</b>		<input type="checkbox"/> Este festival no fue cancelado en el 2010. <input type="checkbox"/> Este festival fue cancelado en el 2010.	

**3. Festivales de reemplazo.** Si tenía planes para realizar las Ventas cubiertas en un festival, pero el mismo fue cancelado, ¿realizó alguna de las Ventas cubiertas en un festival de reemplazo? Un festival de reemplazo se define como cualquier festival, independientemente del sitio en el que fue realizado, en el que usted haya participado entre mayo y diciembre de 2010 en lugar del festival cancelado.  
 Sí  No

### **E. Documentación requerida para una Reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales**

Además de este Formulario de reclamación, usted debe presentar determinada Documentación de respaldo para probar su reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales. Puede encontrar una lista de documentos requeridos y las instrucciones para presentarlos en la sección 4 del folleto Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales. Si no presenta la Documentación de respaldo requerida, el Administrador de reclamaciones no podrá revisar su reclamación y usted no recibirá el pago por su reclamación.

## F. Pago

1. **En caso de tener su propio abogado.** A menos que marque la casilla que figura a continuación, el Administrador de reclamaciones realizará todos los pagos conjuntamente a usted y a su abogado, esto significa que tanto usted como su abogado deben endosar el cheque para que un banco pueda pagar el mismo.

Marque aquí si desea que el Administrador de reclamaciones realice los pagos con respecto a esta reclamación y cualquier otra que usted presente en relación con el Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad de Deepwater Horizon *únicamente a su abogado*. Esto significa que el Administrador de reclamaciones le enviará el pago a su abogado, el cual posteriormente le hará el pago de conformidad con el contrato de prestación de servicios profesionales que usted tenga con él.

2. **En caso de no tener su propio abogado.** Si no ha contratado a un abogado para representarlo con respecto a la reclamación relacionada con el Derrame, el Administrador de reclamaciones realizará los pagos a los cuales tiene derecho directamente a usted mediante un cheque. Los cheques de pago serán enviados por correo de primera clase a la dirección que haya suministrado en el Formulario de inscripción o a la dirección que el Administrador de reclamaciones haya confirmado para usted durante el procesamiento de su reclamación. **Tiene la obligación de notificar al Administrador de reclamaciones si su dirección cambia.**

El Administrador de reclamaciones informará anualmente a las autoridades tributarias federales y estatales, mediante el Formulario 1099 o algún formulario estatal equivalente, sobre determinados pagos realizados. El Administrador de reclamaciones le enviará copia de ese formulario, pero no puede brindarle asesoría tributaria con respecto a ningún pago emitido a su nombre. Debe consultar con su propio asesor tributario para determinar el impacto de cualquier pago que reciba del Administrador de reclamaciones.

3. **Embargos, gravámenes y otras incautaciones.** Los embargos, gravámenes o formas de incautación similares autorizadas legalmente, que se reciban con respecto a su reclamación, serán acatadas y descontadas de su pago.

4. **Requisitos del Formulario W-9.** Todos los reclamantes deben proporcionar un Formulario W-9. Para obtener una copia del formulario, visite [www.deepwaterhorizonsettlements.com](http://www.deepwaterhorizonsettlements.com) o solicite una en un Centro de asistencia al reclamante o llame al 1-866-992-6174.

5. **¿Desea obtener un reembolso por los Servicios de apoyo contable al reclamante con respecto a su reclamación?**

Sí  No

Si ha marcado "sí" en la pregunta f.5, debe presentar los documentos enumerados en la sección 4.e del folleto de instrucciones para presentar la reclamación por pérdidas económicas de proveedores periódicos individuales o proveedores de festivales.

## G. Firma

Certifico y declaro bajo pena de perjurio de conformidad con la sección 1746 del título 28 del Código de los Estados Unidos, que la información proporcionada en este Formulario de reclamación es veraz y exacta a mi leal saber y entender, y que los documentos de respaldo adjuntos o presentados con respecto a este formulario y la información contenida en los mismos es veraz, exacta y completa a mi leal saber y entender, y comprendo que las declaraciones o reclamaciones falsas que se realicen con respecto a este formulario de reclamación pueden ser objeto de multas, encarcelamiento o cualquier otro recurso legalmente disponible para el gobierno federal, y que las reclamaciones sospechosas serán reenviadas a las agencias de seguridad federales, estatales y locales para su posible investigación y proceso.

Al presentar este Formulario de reclamación, doy mi consentimiento respecto al uso y la divulgación por parte del Administrador de reclamaciones y aquellos que asisten al Administrador de reclamaciones, de cualquier información sobre mí que ellos consideren necesaria y/o útil para procesar mi reclamación de compensación y cualquier pago que resulte de la misma.

<b>Firma:</b>		<b>Fecha:</b>	____/____/____ (mes/día/año)
---------------	--	---------------	---------------------------------

<b>Nombre en letra de imprenta:</b>	Primer nombre	Segundo nombre	Apellido
El reclamante debe firmar este Formulario de reclamación personalmente. Ninguna persona puede firmar en nombre del reclamante a menos que el reclamante haya fallecido, sea menor de edad o esté incapacitado. Si el reclamante ha fallecido, es menor de edad o está incapacitado, puede firmar un representante autorizado.			