

**Van:** [REDACTED]  
**Naar:** Gemeente Texel  
**Verzonden op:** vrijdag 21-03-2025 12:41  
**Onderwerp:** Verzoek om inzage op basis van de Wet openbaarheid van bestuur (Woo) – Aanbestedingen en Contracten

U ontvangt niet vaak e-mail van [REDACTED] [Ontdek waarom dit belangrijk is](#)

**Gemeente Texel**

**T.a.v. de afdeling Openbare Orde en Veiligheid / Juridische Zaken**

**Betreft:** Verzoek om inzage op basis van de Wet openbaarheid van bestuur (Woo) – Aanbestedingen en Contracten

**Geachte heer/mevrouw,**

Op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Woo) doe ik hierbij een verzoek om toegang tot informatie die in het bezit is van de gemeente Texel. Dit verzoek heeft betrekking op alle documenten, verslagen en gegevens met betrekking tot aanbestedingsprocedures, contracten en de uitvoering van deze contracten door derden tussen 1 januari 2020 en 31 december 2023.

In het bijzonder verzoek ik om inzage in de volgende documenten:

#### **1. Alle documenten met betrekking tot aanbestedingsprocedures:**

- Alle documenten, notulen, e-mails, verslagen en rapporten die betrekking hebben op de aanbesteding en de gunning van contracten aan externe partijen, waarbij de aanbestedingsprocedure vanaf 1 januari 2020 tot en met 31 december 2023 is uitgevoerd. Dit betreft zowel openbare als onderhandse aanbestedingen.
- Specificaties van de aanbestedingen, de selectiecriteria, het proces van gunning, en eventuele documenten die afwijken van de standaardprocedures.
- Eventuele documentatie die het proces van de aanbesteding beschrijft, inclusief interne overwegingen of alternatieven die besproken zijn.

#### **2. Gedetailleerde financiële gegevens en contractvoorwaarden:**

- Alle financiële gegevens over de contracten die tussen 1 januari 2020 en 31 december 2023 zijn afgesloten, inclusief maar niet beperkt tot de overeengekomen prijzen, betalingsstructuren, eventuele wijzigingsorders, extra kostenposten en alle aanvullende overeenkomsten.
- Kopieën van de contracten of, als dit niet mogelijk is, gedetailleerde samenvattingen van de contractvoorwaarden, inclusief de uitvoeringstermijnen, boetebepalingen, en wijzigingen in de oorspronkelijke voorwaarden.

#### **3. Interne correspondentie, rapporten en vergadernotulen over problematische aanbestedingen:**

- Alle interne e-mails, correspondentie, rapporten en notulen van vergaderingen die betrekking hebben op problematische of risicovolle aanbestedingen, bijvoorbeeld wanneer er sprake was van vertragingen, overschrijdingen van het budget, of fouten in de uitvoering van de contracten.
- Rapporten over mogelijke schendingen van de aanbestedingsregels of klachten van opdrachtnemers, en documenten die het voortgangsbeheer van de contracten beschrijven.

#### **4. Interne en externe audits of evaluaties van de aanbestedingsprocedures:**

- Alle interne en externe audits, evaluaties of onderzoeken die zijn uitgevoerd over de naleving van aanbestedingsprocedures, met nadruk op mogelijke onregelmatigheden, verkeerde uitvoeringen of afwijkingen van de aanbestedingsvoorwaarden.
- Alle aanbevelingen, conclusies of verbeterpunten die zijn voorgesteld in verband met de aanbestedingsprocedures of de uitvoering van contracten.

#### **5. Communicatie met externe partijen over klachten, juridische procedures of betalingsproblemen:**

- Alle communicatie (e-mails, brieven, notities) met externe partijen zoals aannemers, leveranciers, of opdrachtnemers over klachten, juridische procedures, betalingsproblemen, of verzoeken om wijziging van de contractvoorwaarden.
- Informatie over conflicten of geschillen die zijn ontstaan tijdens de uitvoering van de contracten, en documenten die betrekking hebben op de afhandeling van deze geschillen.

#### **6. Informatie over de naleving van milieu- en sociale voorwaarden in aanbestedingen:**

- Documenten en rapporten die betrekking hebben op de naleving van milieueisen, sociale voorwaarden of duurzaamheidsovereenkomsten die zijn vastgelegd in de aanbestedingen en contracten, inclusief eventuele maatregelen of sancties die zijn genomen wanneer opdrachtnemers niet aan de voorwaarden voldeden.

#### **7. Eventuele documenten over heroverwegingen of wijzigingen van eerder gesloten contracten:**

- Alle documenten die betrekking hebben op heroverwegingen, contractwijzigingen of opgeschorte contracten die voortvloeiden uit de problematische uitvoering van contracten of het niet naleven van de voorwaarden.
- Informatie over de redenen voor het aanpassen van contracten of het beëindigen van samenwerking met een contractpartij, inclusief de gevolgde procedures en gemaakte kosten.

#### **8. Eventuele externe adviezen of juridische brieven:**

- Alle externe adviezen van juridische dienstverleners, consultants of andere externe deskundigen die de gemeente Texel heeft ingehuurd met betrekking tot de aanbestedingsprocedures of de uitvoering van contracten.
- Alle juridische brieven of correspondentie die betrekking hebben op de naleving van de wet- en regelgeving rondom aanbestedingen of contracten, inclusief eventuele waarschuwingen of juridische stappen die door externe partijen zijn ondernomen.

#### **Termijn en kosten:**

Gezien de grote hoeveelheid gegevens waar mogelijk om wordt verzocht, verzoek ik om een overzicht van de kosten voor het verstrekken van deze informatie, voor zover er kosten aan verbonden zijn, en een indicatie van de tijd die nodig is om het verzoek te verwerken. Ik verwacht een reactie binnen de wettelijk voorgeschreven termijn van vier weken.

Indien u het verzoek geheel of gedeeltelijk weigert, verzoek ik u de weigering te onderbouwen met een gedetailleerde motivering en de specifieke grondslag waarop de weigering is gebaseerd, zoals bedoeld in de Wet openbaarheid van bestuur.

Met de verstrekking van deze informatie wil ik bijdragen aan het vergroten van de transparantie rondom gemeentelijke aanbestedingsprocedures en de uitvoering van contracten, en tegelijkertijd zorgen voor een zorgvuldige afweging van publieke middelen. Ik vertrouw erop dat u mijn verzoek met de nodige zorgvuldigheid zult behandelen.

Met vriendelijke groet,

