

- Dokumenty rejestrowe: wyciąg z rejestru handlowego z numerem KRS (nie starszy niż 6 miesięcy), zaświadczenia o nadaniu numerów NIP oraz REGON
- Pisemne zamówienie podpisane przez kierownika jednostki budżetowej
- Pisemne pełnomocnictwo jednostki budżetowej (podpisane przez kierownika jednostki budżetowej) upoważniające do zawierania umów i odbioru sprzętu osobę, która zgłasza się po odbiór sprzętu