

**ПАСПОРТ
ШКАФ ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ ОФИСНЫЙ
(ЛК-800 ШДО, ЛК-400 ШДО)
ГОСТ 16371-93**



ЛК-800 ШДО



ЛК-400 ШДО

1. Назначение и конструкция

- 1.1. Шкаф для хранения документов предназначен для использования в лабораториях различного профиля.
- 1.2. Шкаф изготовлен из ЛДСП, торцы обработаны ПВХ кромкой. Корпус устанавливается на разборный металлический каркас с полимерным покрытием.
- 1.3. Шкаф имеет четыре полки и две распашных двери.

Допускаются изменения и дополнения в перечне используемых материалов.

2. Габаритные размеры

Модель	Ширина	Глубина	Высота
ЛК-800 ШДО	800	450	2010
ЛК-400 ШДО	400	450	2010

3 Комплект поставки.

№	1	2	3	4	5	6	7
Наименование	Разборный металлический каркас	Корпус шкафа с дверцами	Заглушка с резьбой М10 25x25	Опора резьбовая М10	Саморез 4x35	Шайба М8	Болт М8x40 мм
							
Кол-во	1 шт.	1 шт.	4 шт. (Установлено в каркасе)	4 шт.	6 шт.	4 шт.	4 шт.

№	8	9
Наименование	Ручка 128 мм	Винт М4х20
		
Кол-во	ЛК-400 ШДО – 1 шт.	ЛК-400 ШДО – 2 шт.
	ЛК-800 ШДО – 2 шт.	ЛК-800 ШДО – 4 шт.

***Дополнительная комплектация**

- замок
- доводчики - для "мягкого" закрывания дверей.

4 Инструкция по сборке.

Для сборки необходимо: ключ разводной, шуруповёрт.

- 4.1 Для сборки разборного каркаса необходимо (Рис. 1):
 - Вкрутить опоры в боковые рамы каркаса;
 - Прикрутить боковые рамы к верхней при помощи болтов М8х40.
- 4.2 Освободить изделие от транспортной упаковки.
- 4.3 Установить изделие на каркас:
Прикрутить каркас к корпусу шкафа, используя саморезы 4х35 (4шт) (Рис. 2).
- 4.3 Отрегулировать дверцы.
- 4.4 Выставить шкаф по уровню при помощи регулируемых опор.
- 4.5 Завести журнал по эксплуатации, зафиксировать дату ввода в эксплуатацию.

5 Инструкция по обслуживанию.

- 5.1 Зарегистрировать в журнале эксплуатации ежемесячный и ежегодный осмотр.
- 5.2 В ежемесячный осмотр входит:
 - Визуальный осмотр;
 - Проверка на наличие царапин на каркасе, корпусе, полках шкафа;
 - Уборка пыли, грязи с полок, используя обычные моющие не абразивные средства. **Не допускается прямого контакта с водой** частей изделия изготовленных из ЛДСП (в противном случае возможно вспучивание и разбухание);
- 5.3 В ежегодный осмотр входит:
 - Ежемесячный осмотр;
 - Подкраска царапин на каркасе.
- 5.4 Ежегодный осмотр может быть проведен сервисной службой

6 Правила эксплуатации.

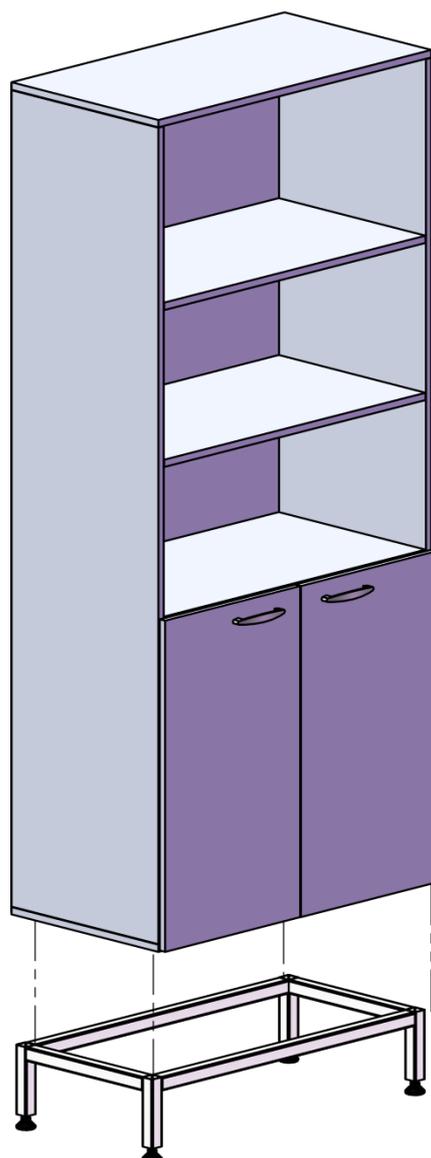
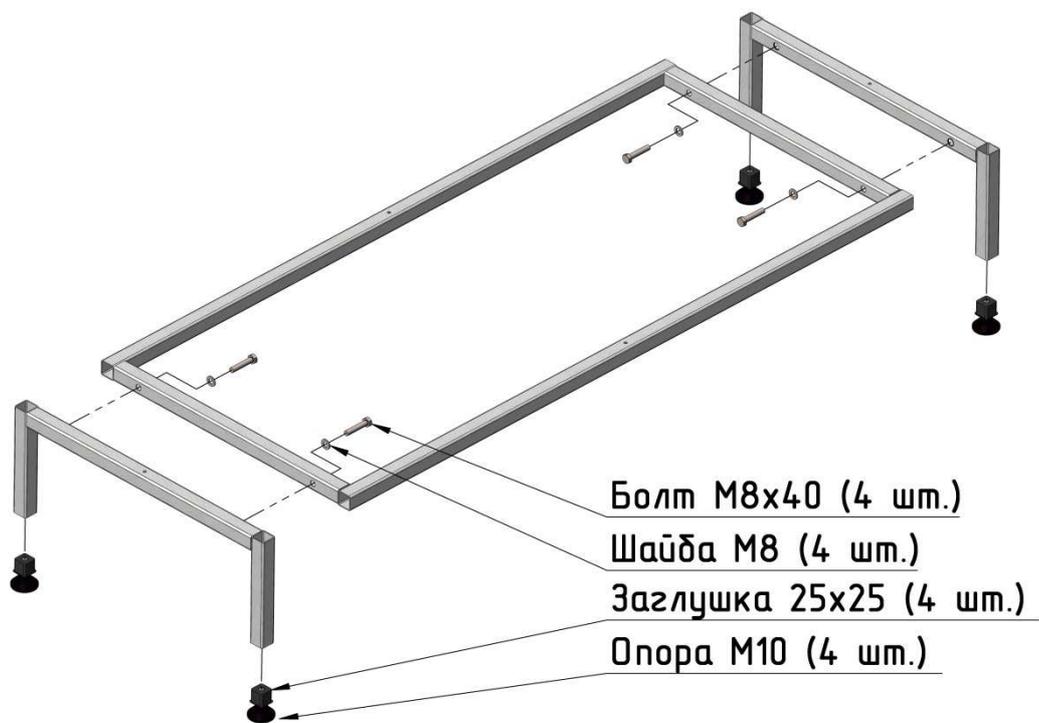
- 6.1 Шкаф для документов должен эксплуатироваться в сухих проветриваемых помещениях при температуре окружающей среды от 10 °С до 40 °С и относительной влажности от 45% до 75%.
- 6.2 Шкаф необходимо оберегать от механических повреждений, от воздействия повышенной температуры и влажности, а также от воздействия химических реагентов и их паров.
- 6.3 Нагрузка на полку шкафа не должна превышать 10 кг.

7 Сведения о транспортировке, упаковке, хранении.

- 7.1 Упаковка в соответствии с требованиями ГОСТ 16371-93 и «Рекомендаций по организации производства мебели и поставке ее торгующим организациям в разобранном виде» (гофрокартон для ламинированных деталей, полиэтилен для металлических рам).
- 7.2 Хранение в упакованном виде допускается в помещениях не содержащих паров кислот, щелочей, газов, вызывающих коррозию, при температуре окружающего воздуха от +1 до +35° С и относительной влажности не более 80%.

8. Гарантийные обязательства.

- 8.1 Предприятие-изготовитель гарантирует покупателю сохранение показателей в течение 1000 и 1 дня, при соблюдении вышеуказанных правил ухода.
- 8.2 За изделия с механическими повреждениями, полученными при транспортировке, предприятие ответственности не несет.
- 8.3 Гарантийный срок исчисляется со дня отгрузки.
- 8.4 Если в течение гарантийного срока хранения будут обнаружены производственные дефекты, потребителем должен быть составлен акт установленного образца о необходимости ремонта, который направляется на организацию – изготовитель (продавец).
- 8.5 Все предъявляемые Потребителем рекламации по нарушению комплектации изделия принимаются в течение 14 дней с момента получения.



Свидетельство о приемке:

Шкаф для документов ЛК-800 ШДО, ЛК-400 ШДО

Соответствует требованиям нормативных документов ГОСТ 16371-93 и признан годным к эксплуатации

Представитель ОТК _____ (подпись)

М.П. _____

Примечание: ООО «Авторитет» оставляет за собой право внесения изменений в конструкцию изделий без предварительного уведомления.