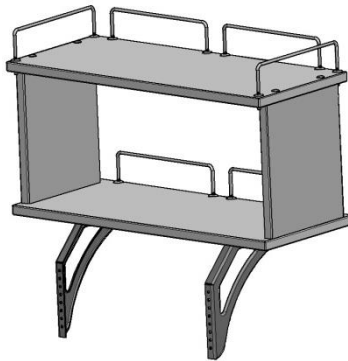


ЕАС

Группа предприятий «ДЭМИ»

**Полка навесная задняя
двухъярусная СУТ.14.250**

для стола модели СУТ.14, СУТ.24



**Паспорт и руководство
по сборке и эксплуатации**

**ООО «ПК Дэми» 614064, Россия,
г. Пермь, ул. Усольская, 15
тел.: (342)249-52-82, тел/факс 249-52-83
e-mail: td_dami@mail.ru
сайт: www.dami.ru**

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Полка навесная задняя двухъярусная (далее полка) предназначена для установки на стол СУТ.14, СУТ.24.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В рабочем положении полка должна иметь следующие размеры и характеристики:





Размеры и характеристики	Модель СУТ.14.250
Размеры полки (длина × ширина), мм	750×250
Высота полки, мм	386±5
Вес, кг (не более)	7

3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ




Элементы конструкции	Материал	Поставщик
Полки и боковые стенки	-ЛДСП Плита 1/1 М-Оц-Гл-У ГОСТ Р 52078-2003 Эмиссия E1, толщина 18	Россия
Кронштейн, ограничители	Сталь 10 ГОСТ 1050-88	Россия

4. КОМПЛЕКТНОСТЬ



В комплект обязательной поставки входит:

Поз	Рис.	Наименование	Кол-во (шт.)
1.		СУТ.14.260 Полка верхняя (750×250 мм)	1
2.		СУТ.14.280 Полка нижняя (750×250 мм)	1
3.		СУТ.14.270 Стенка боковая	2
4.		СУТ.12.211 Кронштейн	2
5.		Паспорт и руководство по сборке и эксплуатации	1
6.		Упаковочная тара (картонная коробка)	1




Пакет № 10 (3 пакета)

1.		СУТ.11. 231-02 Ограничитель	2
2.		Шайба А.6.01.016 ГОСТ 6958-78	8
3.		Гайка колпачковая М6	4

Пакет № 33

1.		Винт конфирмат KON7,0x50	8
2.		Заглушка конфирмата	4

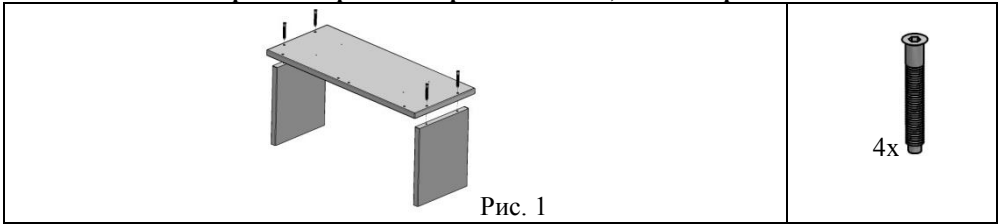
Пакет № 20

1.		Саморез с прессшайбой 4,2x16 остр.	4
2.		Винт АМ5-6gx20.016 ГОСТ 17473-80	4
3.		Шайба 5.65Г.016 ГОСТ 10463-81	4

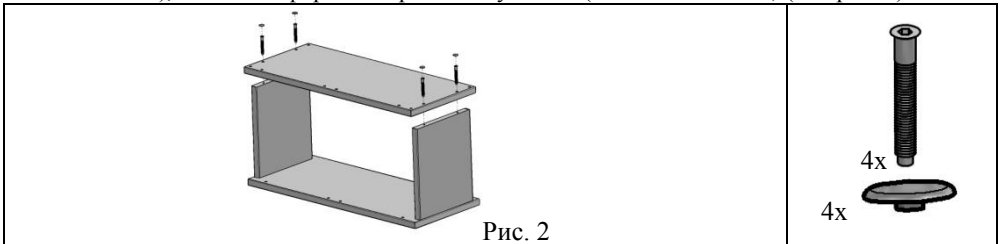
5. СБОРКА ПОЛКИ

5.1. К полке (поз. 2) прикрутить стенки боковые (поз. 3) при помощи винтов конфирмат (поз. 1 пакет № 33) (См. рис. 1).

Примечание: Четыре отверстия под саморезы, для крепления кронштейнов (поз.4), должны быть с верхней стороны поверхности полки, согласно рис.1.

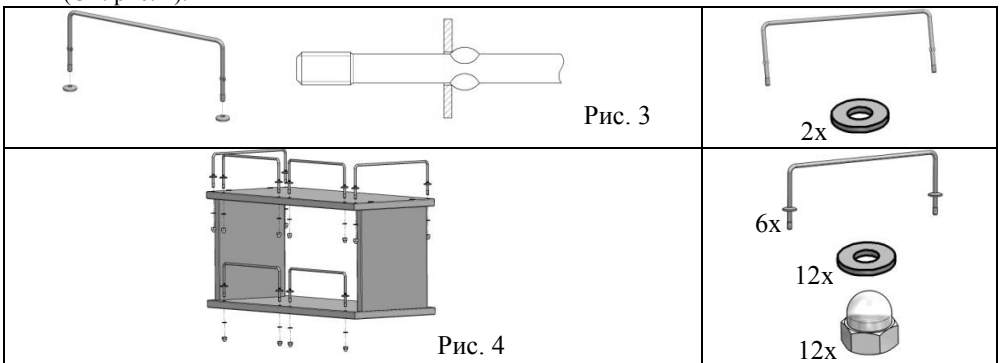


5.2. К сборке по п. 5.1. прикрутить полку (поз. 1) при помощи винтов конфирмат (поз. 1 пакет № 33), винты конфирмат закрыть заглушками (поз. 2 пакет № 33) (См. рис. 2).

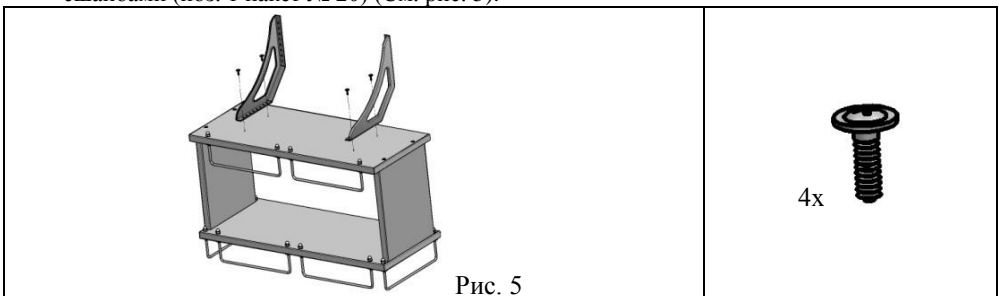


5.3. На ограничители (поз. 1 пакет № 10) надеть шайбы (поз. 2 пакет № 10) (См. рис. 3).

5.4. В сборку по п. 5.2. вставить ограничители в сборе (сборка по п. 5.3.) и через шайбы (поз. 2 пакет № 10) прикрутить до упора гайками колпачковыми (поз. 3 пакет № 10), затянуть (См. рис. 4).

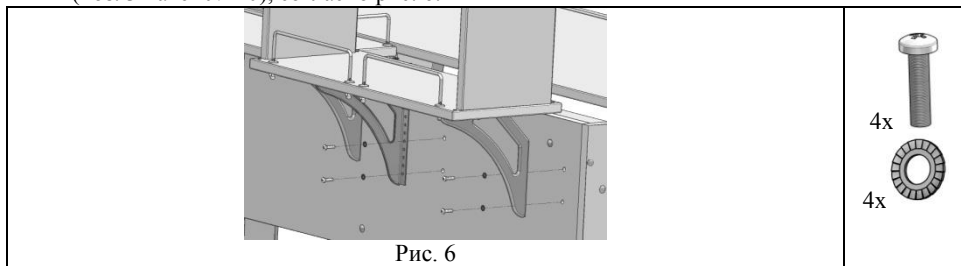


5.5. К сборке по п. 5.4. снизу прикрутить кронштейны (поз. 4) при помощи саморезов с прессшайбами (поз. 1 пакет № 20) (См. рис. 5).



5.6. Установка полки

5.6.1. Из стенки задней основания стола удалить заглушки технологические и прикрутить полку при помощи винтов (поз. 2 пакет № 20) через шайбы (поз. 3 пакет № 20), согласно рис. 6.



6. УКАЗАНИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

6.6. Полку допускается эксплуатировать только в составе стола модели СУТ.14, СУТ.24.

7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

- 5.1. Эксплуатация полки с ослабленной затяжкой крепежных элементов не допускается.
- 5.2. Равномерная нагрузка на полку навесную не должна превышать 20 кг.
- 5.3. Не допускается попадание влаги, кислот, щелочей на детали полки.

6. СВЕДЕНИЯ О ПРИЁМКЕ

Полка проверена на соответствие требованиям действующей конструкторской документации, утвержденного образца – эталона и признана годной для эксплуатации

Дата изготовления _____

Подпись и оттиск личного клейма лица, ответственного за приемку и упаковку продукции.

7. ГАРАНТИИ ИЗГОТОВИТЕЛЯ

Предприятие-изготовитель гарантирует качество полки в составе стола, при соблюдении потребителем правил и рекомендаций, указанных в паспорте и руководстве по сборке и эксплуатации.

Гарантийный срок хранения и эксплуатации 18 месяцев при наличии в паспорте и руководстве по сборке и эксплуатации отметки о дате продажи, заверенной штампом торгующей организации.

Срок эксплуатации 10 лет. По истечении срока службы полка подлежит утилизации по видам применяемых материалов, как бытовые отходы.

8. СВЕДЕНИЯ О ПРОДАЖЕ

Дата продажи _____

Подпись ответственного лица и штамп торгующей организации.

Внимание! Предприятие-изготовитель постоянно работает над совершенствованием выпускаемой продукции и ее упаковкой, поэтому некоторые конструктивные элементы могут не найти отражение в данном руководстве.