



I. СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

109240, г. Москва, ул. Гончарная, д. 20. Телефон: (095) 517-9875, факс: 915-5358

МЕТАЛЛИЧЕСКИЕ ШКАФЫ ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

Металлические шкафы для документов по целевому назначению можно разделить на две группы:

- офисные * бухгалтерские;
* файловые;
- архивные.

Офисные (бухгалтерские) шкафы предназначены для хранения небольшого количества деловой документации в организациях и представляют собой сварную конструкцию из стали с толщиной стенок от 1,5 до 3 мм. Некоторые модели оснащены кассовыми отделениями (трейзерами) предназначенными для хранения печатей, небольшого количества денег. Такие шкафы комплектуются цилиндрическими, сувальдными замками.

Офисные (файловые) шкафы, состоящие из 2-х, 3-х, 4-х и 5-ти выдвигающихся ящиков для подвесных файлов, являются наиболее рациональной и удобной формой организации хранения, систематизации и оперативной работы с документами. Каждый шкаф снабжен центральным замком, антипрокидывающим устройством, позволяющим выдвигать только один ящик. Некоторые модели могут комплектоваться прижимными пластинами для хранения документов в папках-скоросшивателях.

Архивные шкафы предназначены для длительного хранения большого количества деловой документации и представляют собой сборно-разборную конструкцию (за исключением некоторых моделей серии КД) с толщиной стенок 0,7-0,9 мм. Шкафы покрыты прочной порошковой краской и поставляются в упаковке в разобранном виде.

Все двухдверные распашные шкафы имеют ригельную систему запираения и оснащены цилиндрическими замками.

Для удобства работы с документами шкафы серий AM (AIKO), A (BISLEY) могут комплектоваться специальными полками: выкатными, для подвесных файлов, сортировщиками и т.д.

В ассортименте итальянской фирмы PHOENIX имеются шкафы-купе с металлическими и стеклянными дверями, а также с дверями из металлической сетки.

Мобильные (передвижные) стеллажи предназначены для длительного хранения большого количества документов и более экономичного использования площадей. Их применение позволяет максимально использовать помещение за счет уменьшения числа проходов, а также обеспечить конфиденциальность хранящейся документации.

Стеллажи устанавливаются на мобильные базы и, несмотря на их количество, требуется один проход для доступа к хранящемуся на стеллажах.