Anexa la HCD nr. 58/2026
(modificat cf. HCD 70/2026)

REGULAMENT DE ACREDITARE

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1. – Prezentul regulament stabileşte modalitatea de organizare şi desfăşurare a examenului pentru acordarea calităţii de membru acreditat al Asociaţiei Naţionale a Evaluatorilor Autorizaţi din Romania (Asociaţia), denumit în continuare examenul.

Art. 2. – Principiile care stau la baza organizării şi desfăşurării examenului sunt:

a) egalitatea de tratament şi egalitatea de şanse, principiu potrivit căruia se recunoaşte în mod egal vocaţia tuturor persoanelor care îndeplinesc condiţiile prevăzute de lege de a participa la examen;

b) competenţa, principiu potrivit căruia persoanele care doresc sa dobândească calitatea de membru acreditat trebuie sa deţină şi sa demonstreze cunoştinţele, abilităţile şi competenţele necesare;

c) competiţia, principiu potrivit căruia confirmarea cunoştinţelor, abilitaţilor şi competenţelor necesare se face prin parcurgerea etapelor şi a procedurilor de examen;

d) relevanţa, principiu potrivit căruia organizarea şi desfăşurarea examenului au drept scop identificarea şi testarea competenţelor, cunoştinţelor şi aptitudinilor necesare;

e) transparenţa, principiu potrivit căruia publicitatea examenului este obligatorie.

Art. 3. – Examenul se organizează, de regulă, anual, cu respectarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a Asociaţiei aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2012, cu modificările ulterioare şi ale prezentului regulament (denumit în continuare Regulamentul).

Art. 4. – Comisia de acreditare

(1) Membrii comisiei de acreditare, denumită în continuare comisia, sunt membri acreditaţi ai Asociaţiei.

(2) Comisia este alcătuită din Preşedinte şi un număr de membri, astfel încât, pentru fiecare specializare pentru care se organizează examenul de acreditare, să existe câte 2 membri pentru proba scrisă şi câte 3 membri pentru proba orală, unul dintre aceştia din urmă fiind desemnat moderator.

(3) Un membru al comisiei poate examina candidaţii înscrişi la examen pentru una sau mai multe dintre specializările pe care le deţine.

(4) Atunci când este necesar, numărul membrilor comisiei poate fi suplimentat în funcţie de numărul persoanelor care participă la examen.
(5) Preşedintele Comisiei de acreditare (denumit în continuare Preşedintele) este numit de către Preşedintele Asociaţiei.
(6) Membrii comisiei sunt numiţi de către Preşedinte.
(7) Membrii comisiei sunt obligaţi să depună declaraţii de confidenţialitate şi declaraţii privind conflictul de interese.
(8) Secretariatul comisiei este asigurat de către un angajat ANEVAR din cadrul Departamentului de pregătire profesională.

Art. 5. – Atribuţii principale
(1) Preşedintele are următoarele atribuţii:
a) numeşte membrii comisiei;
b) stabileşte calendarul examenului de acreditare;
c) decide rezultatul analizei dosarelor de înscriere depuse de candidaţi;
d) stabileşte lista candidaţilor admişi, respectiv respinşi la analiza dosarelor;
e) comunică, prin Secretariat, rezultatele obţinute la examenul de acreditare;
f) stabileşte membrii comisiei împreună cu care soluţionează contestaţiile depuse la analiza dosarelor şi la proba scrisă a examenului de acreditare;
g) transmite Consiliului director Lista candidaţilor admişi la examen, pentru aprobare;
h) soluţionează orice aspecte neprevăzute în prezentul Regulament.

(2) Comisia de acreditare are următoarele atribuţii:
a) preia de la Preşedinte situaţia finală a candidaţilor admişi la analiza dosarelor;
b) selectează întrebările şi aplicaţiile pentru etapele probei scrise;
c) la solicitarea Preşedintelui şi împreună cu acesta, soluţionează contestaţiile depuse la analiza dosarelor şi la proba scrisă a examenului de acreditare;
d) stabileşte baremul de notare a aplicaţiilor;
e) stabileşte tematica orientativă pentru proba orală;
f) verifică nivelul profesional al candidaţilor în cadrul probei scrise şi orale şi acordă punctajul, respectiv acordă calificativul „Admis" sau „Respins", după caz.

(3) Departamentului de Verificare şi Monitorizare din cadrul Asociaţiei – DVM are următoarele atribuţii:
a) analizează speţele şi rapoartele de evaluare depuse de candidaţi;
b) completează cu propuneri de admitere sau respingere a rapoartelor şi speţelor în situaţia centralizată prevăzută la art. 10 alin. (1).

(4) Secretarialul are următoarele atribuţii:
a) publică pe pagina de internet a Asociaţiei condiţiile de participare la examen, lista documentelor solicitate candidaţilor pentru dosarul de înscriere la examen şi calendarul examenului;
b) analizează dosarele de înscriere depuse şi întocmeşte o situaţie a tuturor

candidaţilor în care sunt centralizate informaţii relevante despre dosarele acestora;

c) asigură transmiterea documentelor corespunzătoare către DVM;
d) transmite candidaţilor probele de examen, broşura cu întrebări tip grilă şi rezultatele obţinute la examen şi contestaţii;
e) asigură comunicarea dintre membrii comisiei, punându-le la dispoziţie documentele necesare;
f) îndeplineşte orice alte activităţi dispuse de Preşedinte pentru buna desfăşurarea a sesiunii de examinare.

CAPITOLUL II
I. Organizarea examenului de acreditare

Art. 6. – În organizarea examenului se vor parcurge, în ordine, următoarele etape:
a) depunerea dosarelor de către candidaţi;
b) analizarea dosarelor depuse;
c) comunicarea rezultatelor analizei dosarelor;
d) soluţionarea contestaţiilor la analiza dosarelor.

Art. 7. – Condiţii de participare la examen

(1) Participă la examen candidatul care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) să fi dobândit de cel puţin 3 ani specializarea ANEVAR pentru care doreşte să susţină examenul de acreditare;
b) să fi respectat condiţiile de menţinere a calităţii de membru titular în ultimii 3 ani, iar la momentul înscrierii la examenul de acreditare să fi urmat în anul în curs un program de pregătire continuă în domeniul evaluării de cel puţin 20 de ore, cu excepţia membrilor inactivi angajaţi ANEVAR; această din urmă condiţie trebuie îndeplinită dacă sesiunea de acreditare se organizează în a doua parte a anului.

(2) Candidaţi care nu îndeplinesc condiţiile prevăzute la alin. (1) sunt declaraţi respinşi.

Art. 8. – Conţinutul şi modul de depunere al dosarului de înscriere

(1) Dosarul de înscriere la examen trebuie să conţină următoarele documente:
a) formularul online de înscriere, disponibil în pagina personală a candidatului (https://resurse.anevar.ro/autentificare);
b) 2 rapoarte de evaluare indiferent de specializare (EI, EPI, EBM), în limba română; aceste rapoarte:
   i. trebuie să fie reprezentative pentru fiecare specializare în parte şi să fi fost executate de către candidat în ultimii 2 ani;
   ii. trebuie să corespundă cerinţelor Standardelor de evaluare a bunurilor

adoptate de Asociaţie, valabile la data evaluării şi a uzanţelor profesionale ale Asociaţiei în ceea ce priveşte cuprinsul raportului, a modului de abordare şi a metodelor utilizate, a procedurilor de evaluare impuse de normative legale (acolo unde este cazul);

iii. ca principiu, nivelul de complexitate trebuie să fie peste cel al proiectelor şi rapoartelor de evaluare întocmite pentru examenele de finalizare ale Programului de stagiatură;

iv. trebuie să conţină fundamentarea diferitelor aspecte relevante pentru modul în care s-a ajuns la concluzie şi să aibă coerenţa şi transparenţa necesare înţelegerii complete a acestora; rapoartele pot fi depersonalizate;

v. vor fi însoţite de modelele de calcul în format Excel.

c) Nu sunt acceptate în dosarul de înscriere:

i. rapoarte simplificate/uniforme;

ii. rapoarte de evaluare de apartamente;

iii. rapoarte de verificare.

(2) Înscrierea se face în sistem online, conform alin. (3) şi (4), denumirea fiecărui document depus electronic trebuind să conţină Numele şi Prenumele candidatului, precum şi numărul de legitimaţie.

(3) Dosarul de înscriere se depune prin pagina personală a candidatului (https://resurse.anevar.ro/autentificare), unde este disponibil formularul online de înscriere la examen, care permite transmiterea, către secretarialul ANEVAR, a tuturor elementelor din dosar.

(4) Toate documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) se încarcă pe platforma https://wetransfer.com, iar link-ul generat (transmis la adresa de e-mail inscriere.acreditare@anevar.ro) se copiază în formularul online de înscriere, în câmpul dedicat; **nu se vor transmite documente** direct la adresa de e-mail inscriere.acreditare@anevar.ro.

(5) Corectitudinea conţinutului documentelor rămâne în responsabilitatea *Evaluatorului autorizat, candidat*.

Art. 9. – Condiţiile de depunere a dosarelor de înscriere

(1) Dosarele de înscriere la examen se depun în termenul stabilit conform calendarului examenului, publicat pe pagina de internet a Asociaţiei.

(2) Depunerea dosarului de înscriere, conform art. 8 alin. (3) şi (4), în formă completă şi în termenul stabilit, constituie condiţie eliminatorie.

Art. 10. – Analiza dosarelor de înscriere depuse

(1) Secretariatul întocmeşte o situaţie a tuturor candidaţilor în care sunt centralizate informaţii relevante despre dosarele acestora.

(2) Secretariatul analizează dosarele de înscriere la examen în perioada prevăzută în calendarul examenului. Analiza constă în verificarea documentelor depuse de candidaţi, precum şi a fişelor acestora, astfel cum sunt evidenţiate în baza de date a Asociaţiei.

(3) Dosarele candidaţilor care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 8 alin (1), vor fi declarate admise, iar rapoartele de evaluare aferente dosarelor admise şi depuse conform art. 8 alin. (1) lit. b) intră în analiza DVM.
(4) DVM analizează rapoartele de evaluare conform Procedurii de analiză şi transmitere a punctului de vedere al Asociaţiei Naţionale a Evaluatorilor Autorizaţi din România asupra conformităţii cu standardele de evaluare a rapoartelor de evaluare, la solicitarea instituţiilor publice, în vigoare la data analizei şi completează cu propuneri de admitere sau respingere a acestora, în situaţia centralizată prevăzută la alin. (1).
(5) Dosarele care nu îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 8 alin (1) vor fi declarate respinse, cu motivarea deciziei.
(6) Sunt respinse rapoartele candidaţilor în care DVM identifică neconformităţi majore.
(7) Din situaţia centralizată prevăzută la alin. (1), după completarea datelor de către Secretariat şi DVM, trebuie să rezulte candidaţii care îndeplinesc sau nu condiţiile de trecere la etapa următoare de examinare.

Art. 11. – Stabilirea şi comunicarea rezultatului analizei dosarelor
(1) Secretariatul înaintează Preşedintelui situaţia centralizată prevăzută la art. 10 alin. (1), în forma finală.
(2) Preşedintele decide rezultatul analizei dosarelor, cu menţiunea "Admis" sau "Respins".
(3) Rezoluţia dosarelor respinse se motivează, inclusiv prin ataşarea fişei de verificare a rapoartelor de evaluare, întocmită de DVM.
(4) Secretariatul comunică candidaţilor rezultatul analizei dosarelor.

Art. 12. – Contestarea rezultatului obţinut la analiza dosarelor
(1) Candidaţii respinşi la analiza dosarelor pot formula contestaţie în termenul prevăzut în calendarul examenului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
(2) Contestaţia se depune la registratura Asociaţiei, online, la adresa de e-mail secretariat@anevar.ro.
(3) Preşedintele desemnează pe acei membri ai comisiei împreună cu care soluţionează contestaţia.
(4) Rezultatul motivat al contestaţiei cu menţiunea „Admis” sau „Respins”, se comunică pe cale electronică candidatului prin grija secretariatului, la adresele de e-mail menţionate în formularele de înscriere, în termenul prevăzut în calendarul examenului.
(5) Rezultatele contestaţiilor sunt definitive.

II. Organizarea examenului de reacreditare

Art. 13. – Termenul de reacreditare
(1) Reacreditarea se face din 5 în 5 ani.
(2) Membrul acreditat se poate înscrie la examenul de reacreditare, la orice sesiune organizată de către Asociaţie în intervalul celor 5 ani de valabilitate a calităţii de membru acreditat.
(3) Dacă până la expirarea perioadei de 5 ani, membrul acreditat nu se prezintă la examenul de reacreditare sau nu promovează acest examen, îşi pierde calitatea de membru acreditat.

(4) Un candidat nu poate susține în aceeași sesiune de acreditare/reacreditare, atât examen de acreditare, cât și examen de reacreditare, chiar dacă examenele sunt pentru specializări diferite.

Art. 14. – Prevederile art. 1 - 12 se aplică și pentru candidații la examenul de reacreditare.

CAPITOLUL III
I. Desfășurarea examenului de acreditare

Art. 15. – Examenul de acreditare

(1) Examenul de acreditare se desfășoară conform calendarului stabilit de Președinte.

(2) Probele examenului sunt:

a) proba scrisă;
b) proba orală.

(4) La probele examenului participă candidații declarați admiși prin decizia Președintelui, conform art. 11 alin. (2).

Art. 16. – Proba scrisă

(1) Proba scrisă a examenului cuprinde următoarele etape:

a) rezolvarea a 10 aplicații;
b) rezolvarea unui test grilă cu 100 de întrebări.

(2) Timpul alocat etapei de la lit. a) este de 150 minute, iar la etapa de la lit. b) este de 100 minute.

(3) Proba scrisă se desfășoară la sală.

Art. 17. – Subiectele probei scrise

(1) Subiectele la proba scrisă sunt stabilite de către Comisia de acreditare, din Baza de întrebări grilă și aplicații creată în acest scop.

(2) Toate persoanele implicate în organizarea examenului scris răspund pentru păstrarea confidențialității subiectelor.

Art. 18. – Locul și modul de organizare a probei scrise

(1) Modalitatea și locul în care se organizează proba scrisă a examenului se comunică candidaților pe adresa de e-mail specificată în formularele de înscriere.

(2) Supravegherea candidaților pe durata probei scrise se asigură de către un număr adecvat de angajați ai ANEVAR; Președintele poate dispune și prezența unui membru al comisiei în sala de examen.

(3) La ora stabilită pentru desfășurarea probei scrise, secretariatul are obligația de a face prezența și de a verifica identitatea candidaților. Identificarea candidaților pe parcursul probei scrise se poate face printr-un cod unic alocat fiecăruia dintre aceștia.

(4) După ora stabilită pentru începerea probei scrise, niciun candidat nu mai poate intra în sala de examen, niciun candidat nu mai poate părăsi sala de examen, sub sancțiunea

eliminării din examen, cu excepţia situaţiilor de urgenţă care vor fi soluţionate de persoanele care asigură supravegherea.
(5) Pe toată perioada derulării probei scrise, inclusiv a formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării probei, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de consultare, a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă, inclusiv, dar fără a se limita la: smartwatch, căşti audio, smartglasses, spycam, etc.

Art. 19. – Desfăşurarea probei scrise
(1) Toţi candidaţii pentru aceeaşi specializare vor rezolva acelaşi set de aplicaţii şi acelaşi set de întrebări grilă.
(2) Între perioadele de desfăşurare a celor 2 etape ale probei scrise a examenului va fi prevăzută o pauză.
(3) La începutul fiecărei etape, candidaţii vor avea acces numai la subiectele pentru etapa respectivă.
(4) Candidatul care, înaintea expirării timpului alocat etapei, finalizează lucrarea, poate aloca timpul rămas verificării răspunsurilor date sau poate preda lucrarea, caz în care trebuie să părăsească sala în cel mai scurt timp şi fără a comunica în orice fel cu cei rămaşi în interior.
(5) Penultimul candidat nu va părăsi sala până nu va finaliza şi preda lucrarea şi ultimul candidat.
(6) La expirarea timpului alocat probei scrise, toţi candidaţii opresc lucrul, indiferent de faza în care se află şi predau lucrările.

Art. 20. – Notarea şi promovarea etapelor probei scrise
(1) Pentru proba scrisă, notarea se va face după următoarele principii:
a) se iau în considerare numai variantele indicate de candidat drept corecte;
b) fiecare întrebare din testul grilă are un singur răspuns corect;
c) fiecărei întrebări din testul grilă îi este alocat un punct; fiecare răspuns este fie corect fie incorect;
d) fiecare aplicaţie are un singur rezultat corect, putând exista mai multe modalităţi corecte de a ajunge la acesta (soluţii);
e) fiecărei aplicaţii îi este alocat maximum un punct.
f) Baremul de punctare a aplicaţiilor este descris în Anexa la prezentul Regulament.

(2) Promovarea probei scrise se face prin îndeplinirea simultană a următoarelor condiţii:
a) pentru rezolvarea aplicaţiilor, candidatul obţine cel puţin 50% din punctajul maxim posibil;
b) pentru testul grilă, candidatul obţine cel puţin 50% din punctajul maxim posibil;
c) media aritmetică a celor două procente de la lit. a) şi b) este minimum 70%.
(3) Candidatul care nu îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (2) este declarat „Respins" la proba scrisă.
(4) Candidatul care promovează proba scrisă conform alin. (2) obţinând media procentelor de la lit. a) şi b) peste 80% inclusiv, promovează examenul de acreditare fără a mai parcurge şi proba orală.

(5) Candidatul care obţine la proba scrisă o medie cuprinsă între 70% inclusiv şi 80% exclusiv participă la proba orală.
(6) Rezultatul obţinut la proba scrisă, cu menţiunea „Admis" sau „Respins" la proba scrisă sau „Admis" la examenul de acreditare, conform alin. (4), după caz, se comunică de către secretariat candidaţilor.

Art. 21. – Proba orală
La proba orală participă candidaţii aflaţi în situaţia de la art. 20 alin. (5).

Art. 22. – Tematica probei orale
Tematica probei orale se stabileşte de către Comisia de acreditare.

Art. 23. – Desfăşurarea probei orale
(1) Proba orală se desfăşoară online, pe platforma ZOOM.
(2) Candidaţii participă la proba orală pe rând.
(3) Durata probei orale pentru fiecare candidat nu poate depăşi 30 de minute.
(4) Fiecare membru al comisiei poate adresa întrebări candidatului, iar moderatorul monitorizează calitatea întrebărilor, durata examinării, precum şi calitatea răspunsurilor.
(5) Comisia va acorda la proba orală un calificativ pentru fiecare candidat luând în considerare toate răspunsurile acestuia, rezultatul final fiind „Admis" sau „Respins".

Art. 24. – Comunicarea rezultatului examenului de acreditare
Rezultatul obţinut la oricare din cele două probe ale examenului se comunică pe cale electronică, sub semnătura Preşedintelui, la adresele de e-mail menţionate în formularele de înscriere, în termenul prevăzut în calendarul examenului.

Art. 25. – Procedura de contestare
(1) Preşedintele, împreună cu un membru al comisiei care nu a participat la corectarea probei scrise, au competenţa de a se pronunţa cu privire la contestaţiile formulate de candidaţii respinşi la proba scrisă.
(2) Nu sunt admise contestaţii la proba orală.

Art. 26. – Contestarea rezultatului obţinut la proba scrisă
(1) Candidaţii respinşi la proba scrisă pot formula contestaţii în termenul prevăzut în calendarul examenului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
(2) Contestaţiile se soluţionează în termenul prevăzut în calendarul examenului.
(3) Rezultatul motivat al contestaţiei cu menţiunea „Admis" sau „Respins", se comunică pe cale electronică candidatului prin grija secretariatului, la adresele menţionate în formularele de înscriere, în termenul prevăzut în calendarul examenului.

Art. 27. – Rezultatele contestării
Rezultatele contestaţiilor sunt definitive.

Art. 28. – Aprobarea Listei candidaţilor admişi la examen

(1) Lista candidaţilor admişi la examen este transmisă de Preşedinte, pentru aprobare, Consiliului director.

(2) Procesul de acreditare se finalizează prin aprobarea listei candidaţilor admişi la examenul de acreditare de către Consiliul director.

Art. 29. – Acordarea certificatului de acreditare

(1) Candidaţii admişi la examen primesc câte un certificat de acreditare care atestă calitatea acestora de evaluator autorizat, membru acreditat, precum şi specializarea pentru care sunt acreditaţi.

(2) Candidaţii admişi primesc legitimaţia şi parafa de membru acreditat şi au dreptul de a utiliza, alături de nume, iniţialele MAA – Membru Acreditat ANEVAR.

(3) Durata valabilităţii certificatului de acreditare, este de 5 ani de la data emiterii.

II. Desfăşurarea examenului de reacreditare

Art. 30. – Comisia de reacreditare

Comisia de reacreditare este numită, organizată şi îşi desfăşoară activitatea după aceleaşi reguli ca şi Comisia de acreditare.

Art. 31. – Examenul de reacreditare

(1) Prevederile art. 15 - 29 se aplică şi pentru candidaţii la examenul de reacreditare.

(2) Pentru membrii acreditaţi care deţin această calitate în mod neîntrerupt de cel puţin 10 ani pe aceeaşi specializare la data depunerii dosarului sau care au împlinit vârsta de 70 de ani, examenul de reacreditare constă numai în susţinerea probei orale.

(3) În cazul membrilor inactivi angajaţi ANEVAR, prevederile lit. b) de la Art. 8 alin. (1) nu se aplică, precum nici celelalte prevederi care fac referire la această literă.

III. Dispoziţii finale

Art. 32. – Toate persoanele implicate în activităţi legate de organizarea şi derularea procesului de acreditare sunt remunerate de Asociaţie pe baza tarifelor aprobate de Consiliul director, cu excepţia salariaţilor Asociaţiei, care vor avea aceste activităţi ca sarcini de serviciu înscrise în fişa postului, anexă la contractul individual de muncă.

Anexă la Regulamentul de acreditare

Barem de punctare a aplicaţiilor
incluse în proba scrisă a examenului de acreditare

	Elemente aplicaţie		
Nr caz	**Variantă de răspuns***	**Explicaţie****	**Punctaj**
1	lipsă	lipsă	**0**
	corectă	lipsă sau incorectă	
	incorectă	incorectă sau incompletă	
2	corectă	corectă, dar incompletă	**0.5**
	incorectă	corectă şi completă	
3	corectă	corectă şi completă	**1**

* fiecare aplicaţie are un număr de variante posibile de răspuns, dintre care candidatul o selectează pe cea pe care o consideră corectă;

** pentru fiecare aplicaţie candidatul formulează o explicaţie a modului în care a obţinut varianta de răspuns selectată.