

BRODHAUSEN

Probemietvertrag

Gewerbliche Nutzung des 2. Obergeschosses

Brodhausen 1, 51491 Overath-Immekeppel - Angaben bitte vor Nutzung prüfen

Wichtiger Hinweis

Dieses Dokument ist ausschließlich ein unverbindliches Muster und nicht zur direkten Unterzeichnung bestimmt.

Die wirtschaftlichen Werte, Flächenangaben, Kündigungsfristen, Umsatzsteuerbehandlung, Betriebskostenregelungen und Anlagen sind Platzhalter und müssen vor Verwendung rechtlich, steuerlich und tatsächlich geprüft werden.

Bei gewerblichen Mietverträgen sollte insbesondere die Schriftform, die Umsatzsteueroption, die Betriebskostenregelung und die Haftungs-/Instandhaltungsregelung anwaltlich geprüft werden.

Objekt	Brodhausen - 2. Obergeschoss
Adresse	Brodhausen 1, 51491 Overath-Immekeppel (bitte prüfen)
Mietfläche	ca. 450 m ² / gesamte Etage gemäß Anlage 1 (bitte final vermessen und eintragen)
Nutzungsmodell	Monatliche gewerbliche Miete / temporäre Nutzung
Stand	01.07.2026

Empfohlene Anlagen: digitalisierter Gebäudeplan, Flächenaufstellung, Inventarliste, Hausordnung, Übergabeprotokoll, ggf. Energieausweis, ggf. Brandschutz-/Rettungswegeplan.

MIETVERTRAG ÜBER GEWERBERÄUME / ETAGE

§ 1 Vertragsparteien

Zwischen

Vermieter	[Name/Firma des Vermieters], [Adresse], vertreten durch [Name/Funktion]
Mieter	[Name/Firma des Mieters], [Adresse], vertreten durch [Name/Funktion]
Kontakt Vermieter	[E-Mail] / [Telefon]
Kontakt Mieter	[E-Mail] / [Telefon]

wird folgender Mietvertrag geschlossen:

§ 2 Mietgegenstand

Der Vermieter vermietet an den Mieter die im 2. Obergeschoss des Objekts Brodhausen gelegenen Gewerbeflächen gemäß Gebäudeplan und Flächenaufstellung als Anlage 1. Die Mietfläche umfasst nach aktuellem Stand ca. 450 m²; maßgeblich ist die finale, von den Parteien bestätigte Flächenaufstellung.

Zum Mietgegenstand gehören, soweit in Anlage 1 ausgewiesen, die dort markierten Räume, Flure, Nebenflächen, Sanitärbereiche, Teeküche/Sozialbereich sowie gemeinschaftlich nutzbare Verkehrs- und Zugangsflächen. Nicht ausdrücklich aufgeführte Flächen, Außenflächen, Stellplätze, Lagerflächen oder Technikräume sind nicht mitvermietet.

Der digitalisierte Gebäudeplan ist Bestandteil dieses Mustervertrags. Link / Datei: [Gebäudeplan als PDF oder Website-Link einfügen]. Bei Abweichungen zwischen Plan und tatsächlichem Bestand geht der gemeinsam unterzeichnete Übergabezustand vor.

§ 3 Vertragsgemäßer Gebrauch

Die Mieträume dürfen ausschließlich zu gewerblichen Zwecken genutzt werden, insbesondere als Büro-, Projekt-, Schulungs-, Seminar-, Weiterbildungs- oder Verwaltungsfläche. Eine Wohnnutzung, Beherbergung, Nutzung als Gastronomie- oder Cateringbetrieb, Lagerung gefährlicher Stoffe sowie Veranstaltungen mit besonderem Genehmigungsbedarf sind ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Vermieters ausgeschlossen.

Der Mieter ist verpflichtet, die öffentlich-rechtlichen Vorschriften, insbesondere bauordnungsrechtliche, brandschutzrechtliche, arbeitsstättenrechtliche und sonstige behördliche Vorgaben für seine konkrete Nutzung eigenverantwortlich einzuhalten. Soweit Genehmigungen für die konkrete Nutzung erforderlich sind, obliegt deren Einholung dem Mieter, soweit gesetzlich zulässig.

Der Charakter des Standorts Brodhausen als ruhiger Arbeits- und Nutzungsort im Grünen ist zu wahren. Lärm, Gerüche, Überbelegung oder sonstige Beeinträchtigungen anderer Nutzer des Gebäudes sind zu vermeiden.

§ 4 Mietdauer und Kündigung

Das Mietverhältnis beginnt am [Datum einfügen]. Es wird auf unbestimmte Zeit geschlossen, sofern die Parteien nicht eine feste Laufzeit in Textfeld A vereinbaren.

Textfeld A - feste Laufzeit / Mindestlaufzeit: [keine / 1 Monat / 3 Monate / individuelles Datum einfügen].

Exemplarische flexible Kündigungsregelung: Das Mietverhältnis kann von beiden Parteien mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende ordentlich schriftlich gekündigt werden. Diese Regelung ist als Muster gedacht und vor Verwendung rechtlich zu prüfen, insbesondere bei abweichender Laufzeit oder langfristiger Bindung.

Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn eine Partei wesentliche Vertragspflichten trotz Abmahnung verletzt, Zahlungsverzug eintritt oder die Nutzung erheblich von der vereinbarten Nutzung abweicht.

§ 5 Miete, Betriebskosten und Umsatzsteuer

Die monatliche Nettokaltmiete beträgt EUR [Betrag] zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer, sofern der Vermieter wirksam zur Umsatzsteuer optiert und die Voraussetzungen hierfür vorliegen. Andernfalls versteht sich die Miete umsatzsteuerfrei bzw. nach der jeweils zutreffenden steuerlichen Behandlung. Steuerliche Prüfung erforderlich.

Zusätzlich zahlt der Mieter eine monatliche Betriebskostenpauschale oder Betriebskostenvorauszahlung in Höhe von EUR [Betrag] zzgl. ggf. Umsatzsteuer. Die Parteien wählen vor Vertragsschluss eine der folgenden Varianten:

- Variante 1 - Pauschale: Mit der monatlichen Pauschale sind die vereinbarten laufenden Betriebskosten abgegolten; eine Jahresabrechnung erfolgt nicht, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart.
- Variante 2 - Vorauszahlung: Die Betriebskosten werden jährlich abgerechnet. Der Mieter trägt die umlagefähigen Kosten anteilig nach Mietfläche, Verbrauch oder einem anderen vereinbarten Verteilerschlüssel.

Zu den Betriebskosten können insbesondere Kosten für Heizung, Strom, Wasser/Abwasser, Allgemeinstrom, Reinigung gemeinschaftlicher Flächen, Müll, Versicherungen, Grundbesitzabgaben, Wartung technischer Anlagen, Hausmeister-/Facility-Leistungen und sonstige laufende Objektkosten gehören, soweit sie vereinbart und rechtlich umlagefähig sind.

Die Miete ist monatlich im Voraus, spätestens bis zum dritten Werktag eines Monats, auf folgendes Konto zu zahlen: [IBAN / Kontoinhaber / Verwendungszweck].

§ 6 Kautiön

Der Mieter leistet spätestens bis zur Übergabe eine Kautiön in Höhe von EUR [Betrag], exemplarisch zwei Monatsnettokaltnieten. Die Kautiön dient der Sicherung sämtlicher Ansprüche des Vermieters aus dem Mietverhältnis.

Die Kautiön kann nach Wahl des Vermieters als Überweisung, Bankbürgschaft oder anderweitige geeignete Sicherheit geleistet werden. Die Rückzahlung erfolgt nach Rückgabe der Mieträume und Abrechnung etwaiger Ansprüche innerhalb angemessener Frist.

§ 7 Übergabe, Zustand und Inventar

Die Übergabe erfolgt in einem von beiden Parteien zu unterzeichnenden Übergabeprotokoll. Darin werden Zustand, Schlüssel, Zählerstände, Inventar, bestehende Mängel und ggf. Foto-/Plananlagen dokumentiert.

Soweit Einbauten, Möbel, technische Ausstattung, Whiteboards, Monitore, Beamer oder sonstige Ausstattung mitüberlassen werden, sind diese in einer Inventarliste als Anlage 2 konkret aufzuführen. Nicht aufgeführte Gegenstände gelten nicht als mitvermietet.

Der Mieter übernimmt die Mieträume in dem bei Übergabe dokumentierten Zustand. Offensichtliche Mängel sind im Übergabeprotokoll festzuhalten.

§ 8 Schlüssel, Zutritt und gemeinschaftliche Bereiche

Der Mieter erhält die im Übergabeprotokoll aufgeführten Schlüssel, Transponder oder Zugangscodes. Eine Weitergabe an Dritte ist nur im Rahmen des vertragsgemäßen Gebrauchs zulässig; der Mieter bleibt für den Zugang verantwortlich.

Der Vermieter darf die Mieträume nach rechtzeitiger Ankündigung während üblicher Geschäftszeiten betreten, soweit ein sachlicher Grund besteht, insbesondere zur Besichtigung, Wartung, Mängelbeseitigung, Zählerablesung oder bei Gefahr im Verzug auch ohne vorherige Ankündigung.

Gemeinschaftsflächen sind schonend und rücksichtsvoll zu nutzen. Rettungswege, Flure, Treppenträume und Zugänge dürfen nicht blockiert oder als Lagerfläche genutzt werden.

§ 9 Instandhaltung, Pflege und Mängelanzeige

Der Vermieter erhält die Mieträume in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand, soweit keine abweichende und wirksame Vereinbarung getroffen wird.

Der Mieter behandelt die Mieträume, Gemeinschaftsflächen, technische Anlagen und überlassenes Inventar pfleglich. Schäden, Mängel oder Gefahren sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.

Kleinere, vom Mieter verursachte Schäden sowie Schäden durch unsachgemäßen Gebrauch trägt der Mieter. Weitergehende Instandhaltungs- und Schönheitsreparaturregelungen sind vor Verwendung rechtlich zu prüfen und bei Bedarf konkret zu ergänzen.

§ 10 Betrieb, Reinigung, Energie und Entsorgung

Der Mieter sorgt für Ordnung und Sauberkeit innerhalb der Mieträume. Die Reinigung gemeinschaftlicher Flächen erfolgt nach der jeweils vereinbarten Betriebskostenregelung oder gesonderten Hausordnung.

Energie und Wasser sind sparsam zu verwenden. Der Mieter beachtet technische Hinweise des Vermieters, insbesondere zu Heizung, Lüftung, Fenstern, Sonnenschutz, Elektroanschlüssen und Brandschutz.

Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen. Sondermüll, gefährliche Stoffe oder größere Entsorgungsmengen dürfen nur nach vorheriger Zustimmung und auf Kosten des Mieters eingebracht oder entsorgt werden.

§ 11 Bauliche Veränderungen, Beschilderung und IT

Bauliche Veränderungen, Bohrungen in sensiblen Bereichen, Verkabelungen, bauliche Einbauten, Tür-/Schlossänderungen, Wanddurchbrüche, technische Installationen sowie Änderungen an Brandschutz- oder Rettungswegeeinrichtungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters.

Beschilderung, Außenwerbung, Folierungen oder sonstige Hinweise auf den Mieter am Gebäude sind nur nach vorheriger Zustimmung des Vermieters zulässig.

Internet, Telefonie, WLAN, Netzwerkinfrastruktur oder sonstige IT-Leistungen werden nur geschuldet, soweit sie ausdrücklich vereinbart sind. Der Mieter ist für Datenschutz, Datensicherheit und rechtmäßige Nutzung seiner Systeme verantwortlich.

§ 12 Untervermietung und Überlassung an Dritte

Eine Untervermietung, Weitervermietung oder sonstige entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung der Mieträume oder von Teilen der Mieträume an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters.

Die kurzfristige Nutzung durch Mitarbeiter, Kunden, Seminarteilnehmer oder Projektpartner des Mieters im Rahmen des vereinbarten Mietzwecks ist zulässig, soweit keine Überbelegung oder vertragswidrige Nutzung entsteht.

§ 13 Verkehrssicherung, Brandschutz und Versicherung

Der Mieter hat im Rahmen seiner Nutzung alle erforderlichen Sicherheits-, Brandschutz-, Arbeitsschutz- und Verkehrssicherungspflichten einzuhalten. Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.

Der Mieter verpflichtet sich, eine angemessene Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherung zu unterhalten, soweit dies für seine Nutzung üblich oder erforderlich ist. Auf Verlangen weist der Mieter den Versicherungsschutz nach.

Kerzen, offenes Feuer, Rauchmaschinen, Pyrotechnik, erhöhte Brandlasten oder vergleichbare Risiken sind ohne ausdrückliche Zustimmung des Vermieters untersagt.

§ 14 Haftung

Der Mieter haftet für Schäden, die durch ihn, seine Mitarbeiter, Beauftragten, Besucher, Kunden, Seminarteilnehmer oder sonstige Personen verursacht werden, denen er Zugang zu den Mieträumen verschafft.

Der Vermieter haftet nach den gesetzlichen Vorschriften. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters übernimmt der Vermieter keine Obhutspflicht, soweit nicht zwingend gesetzlich etwas anderes gilt.

Haftungsbegrenzungen, Ausschlüsse und Ersatzansprüche sollten vor produktiver Verwendung rechtlich geprüft und auf den konkreten Einzelfall angepasst werden.

§ 15 Rückgabe der Mieträume

Bei Beendigung des Mietverhältnisses hat der Mieter die Mieträume vollständig geräumt, besenrein, frei von eigenen Gegenständen und mit sämtlichen Schlüsseln/Zugangsmitteln zurückzugeben.

Vom Mieter eingebrachte Einrichtungen, Beschilderungen, Verkabelungen und bauliche Veränderungen sind auf Verlangen des Vermieters zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

Die Rückgabe wird in einem Rückgabeprotokoll dokumentiert. Etwaige Schäden, fehlende Schlüssel oder offene Forderungen können mit der Kaution verrechnet werden, soweit rechtlich zulässig.

§ 16 Anlagen und digitale Dokumente

Die folgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Vertrags, soweit sie beigelegt oder digital eindeutig referenziert sind:

- Anlage 1: Digitalisierter Gebäudeplan / Mietflächenmarkierung 2. OG
- Anlage 2: Inventarliste / Ausstattung / Schlüssel- und Zugangsliste
- Anlage 3: Hausordnung / Nutzungsregeln Brodhausen
- Anlage 4: Übergabeprotokoll
- Anlage 5: Betriebskosten- und Flächenaufstellung
- Anlage 6: ggf. Energieausweis / technische Hinweise / Brandschutzplan

Download-Link Gebäudeplan: [URL einfügen]. Download-Link Mietvertrag: [URL einfügen]. Werden Dokumente über die Website bereitgestellt, ist sicherzustellen, dass die finale, aktuell gültige Version eindeutig benannt und abrufbar ist.

§ 17 Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform, soweit gesetzlich erforderlich oder vereinbart. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Parteien werden die unwirksame Bestimmung durch eine Regelung ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck möglichst nahekommt.

Gerichtsstand und Erfüllungsort werden, soweit rechtlich zulässig, wie folgt vereinbart: [Ort einfügen]. Es gilt deutsches Recht.

Unterschriften

Ort, Datum: _____

Ort, Datum: _____

Vermieter

Mieter

Checkliste vor produktiver Nutzung

- ☐ Vermieter-/Mieterdaten vollständig eintragen und Vertretungsberechtigung prüfen.
- ☐ Mietfläche des 2. OG final vermessen oder eindeutig über Gebäudeplan/Anlage definieren.
- ☐ Miete, Betriebskosten, Umsatzsteueroption und Kautions steuerlich prüfen.
- ☐ Kündigungsregelung und Laufzeit anwaltlich prüfen, insbesondere bei langfristiger Vermietung.
- ☐ Gebäudeplan, Hausordnung, Inventarliste und Übergabeprotokoll als Anlagen hinterlegen.
- ☐ Brandschutz, Rettungswege, maximale Belegung und zulässige Nutzung je Raum klären.
- ☐ Download-Datei auf der Website eindeutig benennen: z. B. Muster-Mietvertrag-2OG-Brodhausen.pdf.

Kurzfassung für die Website

Dieser Muster-Mietvertrag gehört zur Nutzungsoption „Mieten“ für das 2. Obergeschoss in Brodhausen.

Auf der Website sollte der Vertrag nur als exemplarisches PDF oder nach finaler rechtlicher Prüfung als verbindliche Vertragsvorlage bereitgestellt werden.

Der Gebäudeplan sollte über einen separaten Button „Gebäudeplan ansehen“ als PDF, Lightbox oder Detailseite erreichbar sein.